

PATVIRTINTA

Kauno Bernardo Brazdžionio mokyklos
direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. (1.3) V-95

KAUNO BERNARDO BRAZDŽIONIO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Bernardo Brazdžionio mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Mokyklos darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, jų nustatymo ir didinimo tvarką, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarką ir sąlygas, darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimą, priemokų, premijų ir materialinių pašalpų skyrimo tvarką, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, materialinės pašalpos skyrimo sąlygas, išskaitas iš darbo užmokesčio, darbo užmokesčio mokėjimą, terminus, vietą, apmokėjimą už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą. 2. Šis aprašas parengtas aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu 2019 m. gruodžio 5 d. Nr. XIII-2606 ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis (toliau – Darbo kodeksas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, kitais teisės aktais.

2. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Tvarkoje vartojamos pagrindinės sąvokos:

mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 5 priede;

darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Įstaiga: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį;

pareiginė alga – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Mokyklos direktoriaus

nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje šalys sulygsta 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 laiko apskaitos žiniaraščiu. Mokyklos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams pervedant į jų asmenines sąskaitas.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

1) mokyklos vadovas (pareigybės lygis A2);

2) vadovo pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A2);

3) kiti vadovo pavaduotojai (pareigybės lygis A2);

4) pedagogai (pareigybės lygis A2);

5) specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

6) kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

7) darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

8. Mokyklos direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą esančių pareigybių aprašymus, o mokyklos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Vyriausybė ar jos įgaliota institucija patvirtina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

9. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

- 1) pareigybės grupė;
- 2) pareigybės pavadinimas;
- 3) konkretus pareigybės lygis;
- 4) specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 5) pareigybei priskirtos funkcijos.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

10. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu įstatymo nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);
- 2) priemokos;
- 3) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;
- 4) premijos.

11. Mokyklos vadovas nustato darbo apmokėjimo sistemą ir padaro ją prieinamą visiems darbuotojams susipažinti. Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija nustato jos valdymo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

12. Darbo apmokėjimo sistemoje, detalizuojami įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą esančių pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai (išsilavinimas, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtis, veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas ir pan.) ir pagal kiekvieną kriterijų nustatyti konkretūs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžiai, padidintos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžiai, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo iki 100 procentų kriterijai ir jų dydžiai, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarka ir procentiniai dydžiai, priemokų ir premijų skyrimo tvarka, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą tvarka ir dydžiai.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS BAZINIS DYDIS

13. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų bei valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama: atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio. Ateinančių finansinių metų pareiginės algos bazinis dydis, atsižvelgus į praėjusių metų vidutinę metinę infliaciją (skaičiuojant nacionalinį vartotojų kainų indeksą), minimaliosios mėnesinės algos dydį ir kitų vidutinio darbo užmokesčio viešajame sektoriuje dydžiui bei kitimui poveikį turinčių veiksnių įtaką, nustatomas nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje. Nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje sulgtą bazinį dydį tvirtina Seimas iki Seimo pavasario sesijos pabaigos. Jeigu nacionalinė kolektyvinė sutartis nesudaryta arba pakeista iki einamųjų metų birželio 1 dienos, ateinančių finansinių metų bazinį dydį Vyriausybės teikimu, įvertinęs ir atsižvelgęs į šioje dalyje numatytas aplinkybes, tvirtina Seimas iki Seimo pavasario sesijos pabaigos. Tvirtinamas naujas bazinis dydis negali būti mažesnis už esamą bazinį dydį, išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikos fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstituciniame įstatyme nustatyta tvarka nustatomos ir paskelbiamos išskirtinės aplinkybės.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

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

15. Mokyklos darbuotojų, išskyrus vadovą, jo pavaduotojus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis darbo apmokėjimo sistemoje nustatoma pagal šios tvarkos 2 ir 3 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

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

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

18. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas negali viršyti 100 procentų mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

19. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato mokyklos vadovas, o mokyklos vadovo – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

20. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis, nustatyta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 1,5,7,9,10,11,12,16 straipsnių ir 1,2,3,4,5 priedų pakeitimo įstatymu 2020 m. gruodžio 23 d. Nr. XIV-127, mokyklos darbo apmokėjimo sistema, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas turi būti

nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai, pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui arba nustatčius, kad mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius (pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką).

VII SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLOS VADOVO, JO PAVADUOTOJŲ UGDYMU PARĖIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA

21. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Tvarkos 4 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22. Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios tvarkos 4 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

23. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

24. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

25. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

26. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų) darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šios Tvarkos 4 priede.

VIII SKYRIUS

PARĖIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

27. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Jeigu pareiginės algos pastovioji dalis padidinta, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidinto pastoviosios dalies koeficiento.

29. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

30. Perkėlus mokyklos darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

31. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemą nustato mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, o mokyklos vadovui – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, įvertinusi mokyklos vadovo praėjusių metų veiklą.

32. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

IX SKYRIUS

MOKYKLOS DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

33. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

34. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai mokyklos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, einamaisiais metais priimtam mokyklos darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas mokyklos darbuotojus, iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jiems metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi.

35. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams, nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

36. Mokyklos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

- 1) labai gerai
- 2) gerai
- 3) patenkinamai
- 4) nepatenkinamai .

37. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas toje įstaigoje ir tais atvejais, kai mokyklos darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai buvo

38. Mokyklos darbuotojų tiesioginis vadovas, kartu su mokyklos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių veiklą:

1) labai gerai, teikia vertinimo išvadą mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu nustatyti iki kito mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

2) gerai, teikia vertinimo išvadą mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu nustatyti iki kito mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

3) patenkinamai, teikia vertinimo išvadą mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą mokyklos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šio 1, 2, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali 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.

39. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti mokyklos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

40. Mokyklos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

41. Jeigu dėl mokyklos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

X SKYRIUS PRIEMOKOS

42. Mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

1) už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

2) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

3) už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

4) už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

42 punkte nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemonių ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. 42.4 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. 42.4 punkte nustatyta priemoka neskiriama, jeigu mokyklos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

XI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR DARBĄ

43. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šiame punkte nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

XII SKYRIUS

PREMIJOS

44. Mokyklos darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

1) atlikus vienkartinės mokyklos veiklai ypač svarbias užduotis;

2) labai gerai įvertinus mokyklos darbuotojo veiklą;

3) įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

4) kitais darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais.

45. Kiekvienu atveju, premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

XIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

47. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų.

48. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

49. Materialinę pašalpą mokyklos darbuotojams, išskyrus mokyklos vadovą, skiria mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (savivaldybių biudžetinių įstaigų vadovams – merai) iš jo vadovaujamai mokyklai skirtų lėšų.

XIV SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

50. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

51. Papildomas darbas gali būti:

1) atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo arba

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

3) susitariamas dėl projekcinio darbo.

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

53. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

1) pareigybė arba atliekama funkcija;

2) kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

3) darbo apimtis darbo valandomis;

4) darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

5) kita papildoma informacija pagal poreikį.

54. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi 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.

55. 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.

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

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

58. 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.

59. 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.

XV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

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

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

1) jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

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.

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

63. 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.

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

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

XVI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

66. 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 Įstaigos kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

67. 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.

68. 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.

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

- viršvalandžiai naktį koef. 2;
- viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;
- viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;
- naktį poilsio dieną koef. 2;
- naktį švenčių diena koef. 2,5.

XVII SKYRIUS BUDĖJIMAS

70. Aktyvus budėjimas darbe – mokamas visas darbo užmokestis už visus darbus ir priemokos.

71. Jeigu darbuotojui skiriamas pasyvus budėjimas, tai turi būti iš pradžių aptarta darbo sutartyje kaip papildoma sąlyga.

Pasyvus budėjimas darbe – mokamas tik pareiginis atlyginimas pagal pareigybę, kuriai numatytas budėjimas.

Pasyvus budėjimas ne darbe – darbo užmokestis nemokamas. Mokama priemoka, kuri neįeina į 30 % ribą.

72. 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.

XVIII 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 savaitinių 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.

75. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

76. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Įstaigoje sukaupią 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:

1) faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

2) darbo dienos komandiruotėje;

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)

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;

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 šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

1) nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

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

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 gražinti permokėtus atostoginius.

82. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Jeigu atostogos suteikiamos kalendorinėmis dienomis, tai atostogos pratęsimas tiek dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo dienų.

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.

75. Įstaigos taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

Minimalios atostogos:

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

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

Arba

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

Arba

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

Papildomos atostogos:

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

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

3) 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;

4) 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.

84. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

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

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

XIX SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

87. 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.

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

89. 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.

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

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

XX SKYRIUS PRASTOVA

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

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

94. 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 sulygtą visa darbo laiko norma.

XXI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

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

- 1) gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
- 2) gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
- 3) atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
- 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.

97. 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.

98. 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.

99. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalterii pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pagrindinį ir papildomą

pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (vaikų gimimo liudijimų kopijas, invalidumo pažymėjimų kopijas, pažymas apie šeimos sudėtį, apie tai, kad vaikai mokosi mokyklose ir kt.). Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija vieną tūkstantį eurų, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

XXII SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

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

101. 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 sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

102. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

103. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus kompiuteriniu būdu užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

104. 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.

105. Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos specialistas elektroniniu paštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

106. 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 sistemos ar kitų	ne	taip

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)		
--	--	--

107. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir (ar) pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

XXI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

108. Darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėse sutartyse negali būti nustatyta palankesnių darbo apmokėjimo sąlygų, susijusių su papildomu valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto bei kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų poreikiu.

109. Atnaujinta Mokyklos darbo apmokėjimo tvarka įsigalioja nuo 2020 m. sausio 1 d.

1 priedas

MOKYKLOS VADOVO PAVADUOTOJŲ 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	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	5,4–9,5	5,5–10,6	5,6–11,8	4,7–8,9	4,8–9	4,9–9,2
nuo daugiau kaip 5 iki 10	5,5–9,6	5,6–10,7	5,7–11,9	4,8–9	4,9–9,2	5–9,4
daugiau kaip 10	5,6–9,7	5,7–10,8	5,8–12	4,9–9,2	5–9,4	5,2–9,5“

**MOKYKLOS SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

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

**MOKYKLOS 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	4,2–5,9	4,3–6	4,4–6,2	4,5–7,8“

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ
PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI IR MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ
(SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ) DARBO KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS
(IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO
PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI
IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

2.1. didinami 1–15 procentų:

2.1.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokykloje, kurių klasėje (grupėje) ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

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

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programą (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 2 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

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

5.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje.

6. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklų mokyklos bendruomenėje aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.

7. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos 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

8. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių

mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei .

9. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

10. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

11. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato mokyklos vadovas pagal šio priedo 7 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

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

12. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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

13. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

13.1. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

13.1.1. jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

14. 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 13 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 13 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, pagal direktoriaus nustatytus kitokius kriterijus.

15. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, išskyrus nurodytus šio priedo 16 punkte, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

16. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 26 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

III SKYRIUS

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

17. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:
(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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71“

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

18.1. didinami 5–10 procentų:

18.1.1. 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;

18.1.2. 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;

19. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 18 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 18 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį.

20. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

IV SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SURDOPEDAGOGŲ, TIFLOPEDAGOGŲ, IŠSKYRUS DIRBANČIUS ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGOSE, PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

21. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(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				
Specialusis pedagogas,	5,2	5,46	5,7	6,0

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
logopedas				
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas	5,47	5,8	6,02	
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas	6,16	6,23	6,45	
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas	6,6	6,77	6,92	
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas	7,38	7,46	7,7	

22. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams:

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

23. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokykloje su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 27 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti vesti specialiąsias pratybas, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

24. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokyklose su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 23 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

V SKYRIUS

PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

25. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(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				
Psichologo asistentas	5,18	5,21	5,25	5,3
Socialinis pedagogas	5,38	5,67	5,87	5,95
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	5,89	6,06	6,13	
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	6,55	6,63	6,83	
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	7,14	7,29	7,48	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	7,93	8,13	8,28	

27. Socialinių pedagogų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. .

VI SKYRIUS

MOKYKLOS VADOVO PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

28. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

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

29. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

30.1. didinami 5–10 procentų:

30.1.1. mokyklos vadovui ir jo 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;

30.1.2. mokyklos vadovui ir jo 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;

30.2. didinami 5–20 procentų mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui;

30.3. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklos vadovui pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

30.4. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kitus;

31. Jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 30 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

32. Mokyklos vadovo ir vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

Žemiau pasirašę asmenys pasirašydami patvirtina, kad susipažino su Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka:

Pareigos	Vardas, pavardė	Parašai
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas

		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: _____ Parašas

		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas
		Susipažinimą su Tvarka patvirtinu: <hr/> Parašas

