



**ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2024 m. kovo d. Nr. 1-(1.6 E)-
Zarasai

Vadovaudamasi 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-2341:

1. T v i r t i n u Zarasų „Santarvės“ pradinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. Laikyti negaliojančiu direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. 1-(1.6)-26 „Dėl darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

Direktorė

Daiva Šileikienė

PATVIRTINTA:

Zarasų „Santarvės“ pradinės mokyklos
direktorius 2024 m. kovo d.
įsakymu Nr.1-(1.6 E)-

ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖ MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų „Santarvės“ pradinės mokyklos (toliau - Mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką Mokykloje, darbo apmokėjimo Mokykloje principus, Mokyklos pareigybių grupavimą į pareigybių grupes ir lygius, pareigybių skaičių Mokykloje, Mokyklos pareigybių aprašymo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo apmokėjimo sąlygas bei dydžius, pareiginės algos koeficiento dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemokų, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką, mokyklos DAS peržiūrėjimo bei keitimo tvarką ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo ar su darbo apmokėjimu susijusias nuostatas.

2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais, o taip pat atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.

3. Mokyklos DAS parengta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, Darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeimyninės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtos kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. DAS taikoma, apskaičiuojant ir išmokant darbo užmokestį Mokyklos Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

5. Mokyklos Darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšų.

6. Šioje DAS vartojamos sąvokos:

6.1. **„Išsilavinimas“** – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens tam tikro lygio branda, kompetencija, kvalifikacija;

6.2. **„Pedagoginio darbo stažas“** – tai yra specialus darbo stažas, vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų mokymo bei ugdymo darbo, atliekamo ugdymo ir švietimo įstaigose bei joms prilygintose institucijose, laikotarpis;

6.3. **„Profesinio darbo patirtis“** – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros

profesijos ar specialybės darbu, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms;

6.4. „**Vadovaujamo darbo patirtis**“ – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniais.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

1. Didžiausią leistiną pareigybių (etatu) skaičių Mokykloje sprendimu nustato ir tvirtina Zarasų rajono savivaldybės taryba.

2. Nustatydamas Mokyklos pareigybių (etatu) skaičių, Mokyklos direktorius vadovaujasi Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių (etatu) skaičiaus, Mokytojų pareigybių (etatu) skaičius nustatomas, atsižvelgiant į Įstatyme numatytus kriterijus,

3. Mokyklos darbuotojai pagal savo pareigybę priskiriami atitinkamam pareigybės lygiui ir pareigybių grupei. Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo.

4. 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 lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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.

5. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias **grupes:**

1) biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

2) struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3) specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų, baleto artistų ir šokėjų, taip pat kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

4) kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

6. Mokyklos Darbuotojų skaičius, pareigybių sąrašas, atskirų pareigybių (etatu) skaičius, pareigybės priskyrimas lygiui ir grupei nurodomi šios DAS 1 priede.

7. Mokyklos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Mokyklos direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

2. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo

švietimo programos (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos), pareigybių skaičius Mokyklos pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į:

1) pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

a) jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programos, – pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), taip pat pagal Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

b) jeigu mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programos (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos), – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

2) vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

a) jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programos, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį;

b) jeigu mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programos (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos), – pagal Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas, kurios negali būti didesnės kaip 888 kontaktinės valandos.

3. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina biudžetinės įstaigos pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus, o Mokyklos direktorius pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

4. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

1) pareigybės grupė;

2) pareigybės pavadinimas;

3) konkretus pareigybės lygis;

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

5) pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

1. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1) pareiginė alga (šios DAS IV skyrius);

2) priemokos (šios DAS VI skyrius);

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

4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą (šios DAS IX skyrius);

5) kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

2. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą

darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

3. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

4. Darbo apmokėjimo sistemą privalo nustatyti ir padaryti ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams Mokyklos direktorius. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma atsižvelgiant į Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas. Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į Įstatymo ir Darbo kodekso nuostatas, detalizuojami Mokyklos pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio DAS 2-8 prieduose nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir jos skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudedamoji dalis yra numatyta), piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka. Zarasų rajono savivaldybė nustato Mokyklos direktoriaus darbo apmokėjimo sistemą; joje detalizuojami direktoriaus pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai (biudžetinės įstaigos veiklos pobūdis, jos dydis, jos veiklos ir sprendimų galiojimo ribos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi pareiginės algos koeficientų dydžiai ar jų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudedamoji dalis yra numatyta), piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka. Prieš Mokyklos direktoriui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros.

IV SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA

1. Mokyklos darbuotojų, išskyrus Mokyklos direktorių, Mokyklos direktoriaus pavaduotojus ugdymui, specialiuosius pedagogus, logopedus, psichologus, socialinius pedagogus, auklėtojus, pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šios DAS 2 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Mokyklos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto šios DAS 2 priede.

2. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

3. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

4. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus Mokyklos vadovą).

5. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal DAS numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Mokyklos direktorius. Bandomuoju laikotarpiu gali būti nustatomas minimalus pareiginės algos koeficientas.

6. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas DAS 2 priede, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į Mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

7. Mokytojų, auklėtojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi DAS 3-8 prieduose, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į Mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą:

7.1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą), pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS 3 priede, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

7.2. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS 4 priede, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

7.3. Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS 5 priede, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

7.4. Socialinių pedagogų ir psichologo pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS 6 priede, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

8. Mokyklos direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Zarasų rajono savivaldybės meras.

9. Nustatyto pareiginės algos koeficiento keitimas (nustatymas iš naujo):

9.1. Mokyklos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir Mokyklos DAS, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus Darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems DAS 2-8 prieduose, nustatomiems atsižvelgiant į Įstatymo nuostatas.

10. 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.

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

12. Darbuotojas, pasikeitus darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, pateikia pasikeitusias sąlygas įrodančius dokumentus direktoriui dėl pareiginės algos pakeitimo. Pareiginė alga, pasikeitus darbo stažui, perskaičiuojama nuo dokumentų pateikimo dienos. Pareiginė alga, pasikeitus kvalifikacinei kategorijai, perskaičiuojama vadovaujantis Mokytojų ir pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais.

V SKYRIUS VEIKLOS VERTINIMAS

1. Vertinama Mokyklos direktoriaus ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu veiklos vertinimo aprašu. Kitų Mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

3. Mokyklos direktoriaus veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus direktoriaus veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, direktoriaus gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

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

5. Mokyklos darbuotojo (taip pat ir direktoriaus) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje Mokykloje, kurioje yra vertinama jo veikla.

6. Mokyklos direktoriaus veiklą vertina jį į pareigas priimančio asmuo (t.y. Zarasų rajono savivaldybės meras) ar jo įgaliotas asmuo. Mokyklos direktoriaus veikla vertinama, dalyvaujant mokyklos taryboms. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami Mokyklos direktorius ir darbuotojai turi teisę kviesti Mokyklos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui (Mokyklos direktorius – jį į pareigas priimančią asmenį (merą), jeigu Mokyklos direktoriaus veiklą vertino jį į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmuo) vertinant jų veiklą.

7. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos.

8. Mokyklos direktorių į pareigas priimančio asmuo (meras) ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis Mokyklos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

9. Priklausomai nuo Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo rezultatų, gali keistis jų teisinė padėtis Įstatymo nustatyta tvarka. Atsižvelgiant į Mokyklos darbuotojo vertinimo rezultatus, vadovaujantis Įstatymo nuostatomis gali būti keičiamas (didinamas ar mažinamas) Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientas.

10. Kai tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, vieną kartą per 3 metus nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, išskyrus atvejus, kai nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal DAS.

11. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas Mokyklos direktorių ar darbuotojų į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

11.2. Mokyklos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

11.3. Mokyklos darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Mokyklos direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas;

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

12. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio skyriaus 11 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Mokyklos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Mokyklos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje Mokykloje, kurioje vertinama jo veikla.

13. Mokyklos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Mokyklos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Mokyklos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Mokyklos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Mokyklos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

14. Mokyklos darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal Darbuotojui nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

15. Pareiginės algos **kintamoji dalis**, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo:

15.1. įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą kaip **viršijančią lūkesčius**, atsižvelgiant į atliktų užduočių svarbą Mokyklos veiklos tobulinimui ir pokyčių įgyvendinimui, nustatoma 15, 25 arba 30 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

15.1.1. jei darbuotojas visas planuotas užduotis įvykdė laiku ir viršijo kai kuriuos sutartinius vertinimo rodiklius, labai gerai geba atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, skiriama 15 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

15.1.2. jei darbuotojas visas planuotas užduotis įvykdė laiku ir viršijo kai kuriuos sutartinius vertinimo rodiklius, atliktos užduotys reikšmingos Mokyklos veiklos plano įgyvendinimui, užduočių atlikimas pareikalavo iš darbuotojo visapusiško informacijos valdymo, efektyvaus darbo laiko paskirstymom racionaliausio būdo/metodo pasirinkimo, labai gerai geba atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, skiriama 25 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

15.1.3. jei darbuotojas visas suplanuotas užduotis įvykdė laiku ir viršijo visus sutartinius vertinimo rodiklius, atliktos užduotys reikšmingos Mokyklos strateginio veiklos plano įgyvendinimui, susijusios su Mokykloje įgyvendintais ar įgyvendinamais pokyčiais, užduočių atlikimas pareikalavo iš darbuotojo visapusiško informacijos valdymo, efektyvaus darbo laiko paskirstymo, racionaliausio būdo/metodo parinkimo ir kitų asmeninių ir profesinių įgūdžių, labai gerai geba atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, skiriama 30 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

15.2. įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą kaip **atitinkančią lūkesčius**, atsižvelgiant į atliktų užduočių svarbą Mokyklos veiklos tobulinimui ir pokyčių įgyvendinimui, nustatoma 5, 7 arba 10 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

15.2.1. jei darbuotojas visas planuotas užduotis įvykdė laiku ir viršijo kai kuriuos sutartinius vertinimo rodiklius (įgyvendino bent dvi užduotis/veiklas kurios nebuvo suplanuotos) ir yra labai gerai įvertintas bent vienas pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vertinimo kriterijus, skiriama 10 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

15.2.2. jei darbuotojas visas planuotas užduotis įvykdė laiku ir viršijo kai kuriuos sutartinius vertinimo rodiklius (įgyvendino bent vieną užduotį/veiklą kuri nebuvo suplanuota) ir labai gerai geba atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, skiriama 7 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis

15.2.3. jei darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius, labai gerai geba atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, skiriama 5 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

15.3. Jeigu Mokyklos direktoriaus ar darbuotojo veikla įvertinama kaip **iš dalies atitinkanti lūkesčius**, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Mokyklos direktoriui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

15.4. Kai Mokyklos darbuotojo (išskyrus direktorių) veikla įvertinama kaip **neatitinkanti lūkesčių**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus

sprendimu, o jeigu Mokyklos direktoriaus veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Mokyklos direktorių į pareigas priimančio asmens (mero) įgaliojimo asmens (jeigu Mokyklos direktoriaus veiklos vertinimą buvo įgaliojimas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktorių į pareigas priimančio asmens (mero) sprendimu:

15.4.1. Mokyklos direktoriui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos direktoriui, jo pavaduotojui ugdymui;

15.4.2. Mokyklos direktorius ar darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje darbovietėje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

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

16. Paskirtas kintamosios dalies dydis Mokyklos darbuotojui mokamas iki kito darbuotojo kasmetinės veiklos vertinimo.

17. Mokyklos darbuotojui, kurio darbo Mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu liepos 1 diena (likę ne mažiau kaip 6 mėnesiai iki kalendorinių metų pabaigos), metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, susiję su darbuotojo funkcijomis, nustatomi einamiesiems metams per vieną mėnesį nuo darbo pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Mokyklos darbuotojo veikla vertinama, po vertinimo pagal DAS nuostatas skiriama kintamoji dalis.

18. Mokyklos darbuotojui, kurio grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra vėlesnė negu liepos 1 diena (likę mažiau kaip 6 mėnesiai iki kalendorinių metų pabaigos) ar kurio darbo Mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu liepos 1 diena (likę mažiau kaip 6 mėnesiai iki kalendorinių metų pabaigos), metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, susiję su darbuotojo funkcijomis, nustatomi kitais kalendoriniais metais iki kovo 1 d. veiklos vertinimas ir kintamoji dalis, atsižvelgiant į Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus ir DAS nuostatas, skiriama dar kitais kalendoriniais metais.

19. Konkrečius Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius, atsižvelgdamas į Mokyklai skirtus asignavimus, pagal DAS nustato Mokyklos direktorius.

20. Mokyklos darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Įstatymo įsigaliojimo. Užduotys švietimo įstaigų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, lūkesčiai dėl kitų Mokyklos darbuotojų 2024 metų veiklos – Vyriausybės ar jos įgaliojtos institucijos nustatyta tvarka.

21. Mokyklos darbuotojams šio skyriaus 20 punkte nustatyta tvarka paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos, išskyrus šio skyriaus 22 punkte nurodytą atvejį.

22. Darbuotojams, kuriems 2023 metais nebuvo nustatytos metinės užduotys, bet iki Įstatymo įsigaliojimo buvo nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, ji mokama iki 2025 metais vyksiančio Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Lūkesčiai dėl tokių darbuotojų (užduotys švietimo įstaigų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui) 2024 metų veiklos nustatomi šio straipsnio 20 punkte nustatyta tvarka.

23. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS

1. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:
 - 1.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
 - 1.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
 - 1.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
2. Kiekviena priemoka, nurodyta VI skyriaus 1 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.
3. Vienam Mokyklos darbuotojui vienu metu gali būti skiriamos kelios priemokos pagal kiekvieną VI skyriaus 1 punkte nurodytų kriterijų, tačiau priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.
4. Priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius įsakymu. Skirti priemoką gali siūlyti (raštu) ir darbuotojo tiesioginis vadovas, nurodydamas konkretų priemokos dydį.
5. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų laikotarpį, už kurį skiriama priemoka, taip pat nurodant kokiu VI skyriaus 1 punkte numatytu pagrindu ir už kokius veiksmus priemoka yra skiriama.
6. DAS nustato skiriamų priemokų sąrašą, neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų, konkrečius skiriamų priemokų dydžius (dydžių intervalus) pagal atskirus kriterijus, priemokų sumavimo taisykles ir kitas priemokų skyrimo sąlygas, kad būtų užtikrinti teisingo apmokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą, principai.

VII SKYRIUS SKATINIMAS

1. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Mokyklos darbuotoją Mokyklos direktorius gali skatinti šio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Sprendimą dėl darbuotojo skatinimo bei skatinimo formos priima Mokyklos direktorius įsakymu, atsižvelgdamas į tokias aplinkybes (visas ar kelias iš jų):
 - 2.1. Mokyklos darbuotojas atliko Mokyklos veiklai ypač svarbią užduotį, kai savo darbu reikšmingai prisidedama prie Mokyklos strategijos kūrimo, inovacijų ir Mokyklos metinio veiklos vykdymo;
 - 2.2. Mokyklos darbuotojas pareigas atliko nepriekaištingai, įskaitant, jam nustatytais ar su juo sutartais terminais;
 - 2.3. Mokyklos darbuotojas pasižymėjo indėliu Mokyklos veiklos sklaidai, žinomumui;
 - 2.4. Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;
 - 2.5. Paskatinti darbuotoją siūlo jo tiesioginis vadovas ir/ar Mokyklos direktorius;
 - 2.6. Kitas Mokyklos vertinimui reikšmingas aplinkybes.
3. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
 - 3.1. padėka;
 - 3.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
 - 3.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką. Suteikiamų dienų skaičių ar darbo laiko sutrumpinimą reikia suderinti prieš užduoties atlikimą.
 - 3.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 3.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

3.6. kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje.

4. Prie VII skyriaus 3.2.-3.6. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

5. Mokyklos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

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

2. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

3. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, skiria Mokyklos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo iš Mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos direktoriui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančias asmuo (meras) iš Mokyklai skirtų lėšų.

IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENIMUS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, BUDĖJIMĄ

1. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandini darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą Mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

2. Už faktiškai atliktus veiksmus budėjimo metu apmokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką, tačiau neviršijanti 60 valandų per savaitę, Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatyta tvarka.

X SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

1. Darbo laiko apskaita Mokykloje tvarkoma Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo Mokyklos darbuotojai, kuriems tai pavesta atlikti pagal jų pareigybės aprašymus arba Mokyklos direktoriaus įsakymą.

2. Atsakingi Mokyklos darbuotojai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į atliktą viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis, komandiruotes ir visas kitas žymas, turinčias įtakos Darbuotojų darbo laiko deklaravimui ir darbo užmokesčio apskaičiavimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.

3. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Mokyklos direktorius.

XI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

1. Darbo užmokesčio mokėjimo tvarka paprastai sulystama Mokyklos ir Mokyklos darbuotojo sudaryta darbo sutartimi.
2. Mokyklos mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams nustatomas sutrumpintas darbo laikas – ne ilgesnis kaip 36 valandų darbo laiko norma per savaitę, o už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką.
3. Darbo užmokestis darbuotojui paprastai mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o esant darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams mokamas ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio 4-10 dienomis už praėjusį mėnesį ir avansas už einamąjį mėnesį – 19-25 dienomis, jeigu atskiro Mokyklos darbuotojo darbo sutartyje nenumatyta kitaip.
4. Pasibaigus darbo sutarčiai, visos Mokyklos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę Mokyklos darbuotojo darbo Mokykloje dieną, nebent raštu būtų susitarta kitaip.
5. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams mokamas tik pinigais ir išmokamas pervedant į Mokyklos darbuotojo nurodytą jo banko sąskaitą.
6. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui elektroniniu būdu pateikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame nurodomas jam priskaičiuoto darbo užmokesčio suma, išmokėtos ir išskaičiuotos sumos ir dirbto darbo laiko trukmė, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.
7. Esant darbuotojo prašymu, Mokykla išduoda darbuotojui pažymą apie jo darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XII SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

1. Jeigu su Mokyklos darbuotoju jo darbo sutartimi yra sutartas darbas ne visą darbo laiką, tai darbuotojui darbo užmokestis mokamas proporcingai darbuotojo dirbtam laikui.
2. Darbas ne visą darbo laiką dirbantiems Mokyklos darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

XIII SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

1. Išskaitos iš darbuotojo Darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų numatytais atvejais ir juose nustatyta tvarka.
2. Prieš darbuotojui išmokant DU ir susijusias išmokas išskaičiuojama:
 - 2.1. gyventojų pajamų mokeskis;
 - 2.2. valstybinio socialinio draudimo įmokos;
 - 2.3. avansas (mokamas tik darbuotojo prašymu);
 - 2.4. išskaitos (alimentai ir kt.) pagal vykdomuosius dokumentus ir kitos išskaitos, numatytos Darbo kodekse;
 - 2.5. susidariusi skola dėl Avanso permokėjimo, atostoginių atšaukimo ar kitų atvejų padengiama išmokant DU ar kitas išmokas einamo mėn. pabaigoje, jei neužtenka padengiama iš sekančių mėnesių mokėjimų;

2.6. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirti darbdavio (Mokyklos) pinigų sumoms;

2.7. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

2.8. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Mokyklai, neviršijant vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala;

2.9. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę i visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės Mokyklos iniciatyva..

3. Išskaitos iš darbuotojo Darbo užmokesčio daromos rašytiniu Mokyklos direktoriaus nurodymu (įsakymu ar kitu tvarkomuoju dokumentu) ar vyr. buhalteriiui parengus buhalterinę pažymą ir su ja darbuotoją raštiškai supažindinus. Darbdavio nurodymas išieškoti šią žalą gali būti priimtas ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaiškėjimo dienos. Išskaita daroma ne vėliau kaip per vieną mėnesi nuo tos dienos, kurią Mokykla sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XIV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

1. Kasmetinių atostogų trukmė, apmokėjimas, suteikimo tvarka nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos Darbo kodekso įgyvendinimo“, šios DAS bei kitų Mokyklos lokalinių teisės aktų nuostatomis.

2. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų kasmetinės atostogos.

3. Mokytojams ir kitiems darbuotojams, numatytiems kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąraše ir šių atostogų trukmės apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos Darbo kodekso įgyvendinimo“, suteikiama 40 darbo dienų pailgintų kasmetinių atostogų.

4. Dirbantiems ne visą darbo laiką darbuotojams kasmetinės atostogos netrumpinamos.

5. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką nustato Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos Darbo kodekso įgyvendinimo“. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

6. Atostoginiai Mokyklos darbuotojui išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais, jei nėra galimybės išmokėti visos sumos iki atostogų pradžios. Atskiru darbuotojo prašymu atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

7. Nutraukiant darbo sutartį su Mokyklos darbuotoju, kuris darbo sutarties nutraukimo dieną turi sukauptų neišnaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas kasmetines atostogas darbuotojui sumokama kompensacija.

XV SKYRIUS LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

1. Ligos išmoka mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka yra 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

2. Ligos išmokos Mokykla nemoka už darbuotojo nedarbingumą slaugant ligonį ar išėjus į nėštumo ir gimdymo atostogas.

3. Ligos išmoką už darbuotojo nedarbingumą nelaimingo atsitikimo darbe/kelyje iš/i darbą nuo pirmos dienos moka Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba (toliau VSDFV) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Ligos išmoką už darbuotojo nedarbingumą nuo trečiosios kalendorinės darbuotojo nedarbingumo dėl ligos dienos, moka VSDFV Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Pagrindas išmokėti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir socialines apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Tvirtinant šią DAS buvo įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su Mokykloje veikiančiomis profesinėmis sąjungomis.

2. Mokykla užtikrina, kad ši DAS būtų prieinama susipažinti visiems Mokyklos darbuotojams bei kad visi Mokyklos darbuotojai būtų su DAS supažindinami pasirašytinai. Mokyklos darbuotojai privalo laikytis DAS nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis DAS nustatytais principais.

3. Informacija apie Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

4. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams arba esant kitiems aktualiams darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti DAS, laikydamasi pareigos įvykdyti informavimo ir konsultavimo procedūras su Mokykloje veikiančiomis profesinėmis sąjungomis.

5. DAS ir visi jos priedai įsigalioja nuo 2024 m. sausio 1 d.

PRIEDAI:

1. **DAS priedas Nr. 1:** Mokyklos pareigybių (etatų) skaičius ir sąrašas;
2. **DAS priedas Nr. 2:** Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo administracinei ir ūkinei veiklai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai;
3. **DAS priedas Nr. 3:** Mokyklos mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą), pareiginės algos koeficientai ir darbo krūvio sandara;
4. **DAS priedas Nr. 4:** Mokyklos mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą pareiginės algos koeficientai ir darbo krūvio sandara;
5. **DAS priedas Nr. 5:** Mokyklos specialiųjų pedagogų, logopedo pareiginės algos koeficientai ir darbo krūvio sandara;
6. **DAS priedas Nr. 6:** Mokyklos socialinio pedagogo, psichologo pareiginės algos koeficientai ir darbo krūvio sandara;
7. **DAS priedas Nr. 7:** Auklėtojų pareiginės algos koeficientai ir darbo krūvio sandara;
8. **DAS priedas Nr. 8:** Pagalbos mokiniui specialistų, nenurodytų ankstesniuose prieduose pareiginės algos koeficientai;

ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS PAREIGYBIŲ (ETATŲ) SKAIČIUS IR SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Pareigybių skaičius	Etatų skaičius	Pareigybės kodas LPK	Pareigybė	Lygis
1	1	1	112036	Mokyklos direktorius	A1
2	1	1	112036	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2
3	1	1	235901	Socialinis pedagogas	A2
4	1	1	235202	Logopedė	A2
5	1	1	262204	Bibliotekininkė	C
6	1	1	234202	Priešmokyklinio ugdymo mokytojas	A2
7	1	1	234202	Priešmokyklinio ugdymo vyresnysis mokytojas	A2
8	1	3	234202	Priešmokyklinio ugdymo mokytojas metodininkas	A2
9	1	1	263403	Mokyklos psichologas	A1
10	1	1	235201	Specialusis pedagogas	A2
11	1	5	531201	Mokytojo padėjėjas	C
12	1	1	531201	Priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	C
13	1	0,5	351209	Sistemų administratorius	C
14	1	2	234101	Pradinių klasių mokytojas	A2
15	1	3	234101	Pradinių klasių vyresnysis mokytojas	A2
16	1	9	234101	Pradinių klasių mokytojas metodininkas	A2
17	1	1	233002	Anglų kalbos mokytojas	A2
18	1	1	233027	Tikybos mokytojas	A2
19	1	1	233024	Muzikos mokytojas	A2
20	1	1	233002	Šokio mokytojas	A2

Eil. Nr.	Pareigybių skaičius	Etatų skaičius	Pareigybės kodas LPK	Pareigybė	Lygis
1	1	1	112036	Pavaduotojas administracinei ir ūkinei veiklai	A2
2	1	1	121101	Vyr. buhalteris	A2
3	1	0,5	412005	Raštvedys	C
4	1	1	343401	Vyr. Virėja	C
5	1	3	512001	Virėja	C
6	1	5	911209	Valytoja	D
7	1	1	9629	Budėtoja	D
8	1	2	8331	Vairuotojas	C
9	1	1	961303	Kiemsargis	D
10	1	2,6	235905	Pailgintos dienos grupės auklėtojas	A2
11	1	2	911105	Pagalbinė darbininkė	D
12	1	1	711908	Pastatų ir statinių einamojo remonto darbininkas	C

**MOKYKLOS DIREKTORIAUS, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ADMINISTRACINEI
IR ŪKINEI VEIKLAI IR DARBUOTOJŲ MINIMALŪS PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Mokyklos direktorius		1,29–3,98
2.	Direktoriaus pavaduotojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,72
5.	Specialistas	A	0,67
		B	0,62
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57

**MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI**

1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 5–10 procentų:

2.1.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. pavaduotojui ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba 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;

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui pagal kitus Mokyklos DAS nustatytus kriterijus.

3. Jeigu pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 2 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami Mokyklos DAS.

4. Pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, PROGRAMAS (IŠSKYRUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ), PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Šiame priede nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

2.1. didinami 1–15 procentų:

2.1.1. kai klasėje (grupėje) ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

2.1.3. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus Mokyklos DAS nustatytus kriterijus.

3. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 2 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje.

4. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

5. Mokytojų darbo laiką sudaro:

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

5.2. **valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje**. Mokyklos veiklų bendruomenei sąrašas ir valandos, susijusios su Mokyklos veikla bendruomenei pateikiamos 1 lentelėje.

1 lentelė. Veiklos mokyklos bendruomenei

Eil. Nr.	Veiklos	Metinės valandos
PRIVALOMOS MOKYTOJUI VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI		
1	Bendradarbiavimas su mokyklos švietimo pagalbos specialistais mokinių ugdymo, adaptacijos mokykloje klausimais, mokinių tėvų (teisėtų vaiko atstovų) informavimas dėl mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų, trišaliai pokalbiai.	5-10 val.
2	Dalyvavimas tėvų susirinkimuose, individualiuose ar grupiniuose susitikimuose, tėvų (teisėtų vaiko atstovų) konsultavimas.	5-10 val.
3	Mokyklos pedagoginių darbuotojų „Bendradarbiavimo valandos“ susirinkimai.	30-35 val.
4	Profesinio tobulėjimo veiklos: dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo seminaruose, kursuose, mokymuose, stažuotėse, projektuose; savišvieta; kolegialus pamokų, ugdomųjų veiklų stebėjimas saviugdų tikslais.	6-40 val.
5	Savianalizės parengimas ir savo veiklos aptarimas su mokyklos direktoriumi.	2-4 val.
6	Dalyvavimas informaciniuose „Ryto rato“ pasitarimuose, bendruomenės sambūriuose.	7-13 val.
KITOS (NEPRIVALOMOS) VEIKLOS, REIKALINGOS MOKYKLOS TIKSLAMS PASIEKTI, UŽDAVINIAMS REALIZUOTI		
1	Dalyvavimas mokyklos komisijų ir darbo grupių (mokyklos veiklos įšivertinimo, turto inventorizacijos, atestacijos, kultūrinės, mokyklos tarybos, mokytojų tarybos, VGK) veikloje.	3-27 val.
2	Vadovavimas Mokytojų tarybai.	35 val.
3	Informacijos talpinimas į mokyklos internetinę svetainę ir FB puslapį.	35-70 val.
4	Mokyklos veiklų fotografavimas, filmavimas, vaizdo medžiagos sisteminimas.	50-70 val.
5	Informacinių technologijų taikymas ruošiant pristatymą, reklamą mokyklos veiklos ar gerosios patirties viešinimo tikslais.	10-15 val.
6	Pedagoginių darbuotojų registro sistemos administravimas.	50-70 val.
7	Edukacinių erdvių rengimas, meninis apipavidalinimas ir priežiūra.	7-12 val.
8	Mokyklinių olimpiadų, konkursų, „protmūšių“ užduočių rengimas ir organizavimas.	6-12 val.
9	Parodų organizavimas, teminių stendų rengimas, mokinių darbų viešinimas.	2-3 val.
10	Metodinio renginio, seminaro, kvalifikacinių dirbtuvių, konferencijos organizavimas.	30-50 val.

6. Mokytojo 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	1 010–1 410	102–502	1 512

Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)			
---	--	--	--

7. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, 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 (grupei).

8. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

9. Mokytojų, darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

10. Mokytojo darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato Mokyklos direktorius pagal šio priedo 6 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

1. Šiame priede nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

2.1. didinami 5–10 procentų:

2.1.1. grupėje ugdantiems 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokinius, turinčius didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

2.2. didinami 5–20 procentų:

2.2.1. dirbantiems ikimokyklinio ugdymo mokyklose ar priešmokyklinio ugdymo grupėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2.2. mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.2.6. grupėje ugdantiems 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.3. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus Mokyklos DAS nustatytus kriterijus.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 2 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje.

4. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDO PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Šiame priede nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

2. Specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos koeficientus, nurodytus šio priedo 1 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams.

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

3.1 didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

3.2. didinami 5–20 procentų:

3.2.1 teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

3.3. didinami 15–25 procentais, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokyklinio amžiaus vaikams bendrojo ugdymo mokyklose, esančiose kitose gyvenamosiose vietovėse negu jų darbovietė;

3.4. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus Mokyklos DAS nustatytus kriterijus.

4. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 3 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 3 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje.

5. Darbo laikas per savaitę:

5.1. specialiųjų pedagogų, logopedų – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam

darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

5.2. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokyklose su mokyklinio amžiaus vaikais, – 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

**PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR
DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame priede nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. socialiniams pedagogams, psichologams:

2.1.1. didinami 1–15 procentų papunkčiuose, su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. didinami 5–20 procentų dirbantiems:

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų šiame skyriuje nurodytiems darbuotojams pagal kitus Mokyklos DAS nustatytus kriterijus.

3. Jeigu šiame priede nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 2 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje.

4. Mokykloje psichologų, socialinių pedagogų, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

AUKLĖTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Šiame priede nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniai dydžiai)

Pareigybė	Pareiginės algos 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	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,7369		0,7437	0,7494
Vyresnysis auklėtojas	0,7552		0,7621	0,7678
Auklėtojas metodininkas	0,7746		0,7805	0,7873
Auklėtojas ekspertas	0,7999		0,8091	0,8297

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 5–20 procentų auklėtojams, dirbantiems:

2.1.1. kai klasėje (grupėje) ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų auklėtojams, koncertmeisteriams, akompaniatoriams pagal kitus Mokyklos DAS nustatytus kriterijus.

3. Jeigu auklėtojo veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 2 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje.

4. Auklėtojų, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

**PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, NENURODYTŲ ANKSTESNIUOSE
PRIEDUOSE, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

1. Šiame priede nurodytų pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	0,7999
nuo daugiau kaip 10 iki 15	0,8939
daugiau kaip 15	0,9878

2. Pagalbos mokiniui specialistams, kuriems suteiktos kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai didinami: už eksperto kvalifikacinę kategoriją – 30 procentų, už metodininko kvalifikacinę kategoriją – 20 procentų, už vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją – 10 procentų.

3. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus Mokyklos DAS nustatytus kriterijus.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	„Santarvės“ pradinė mokykla 190203948, Vytauto g. 16, Zarasai LT-32110
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-13 Nr. 1-(1.6 E)-28
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Šileikienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	DAIVA ŠILEIKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-13 08:17:06 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-13 08:17:24 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-13 16:24:19 – 2027-01-12 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Zarasų rajono savivaldybės administracija, į.k. 188753461 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 12:39:44 iki 2024-12-19 12:39:44
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-03-13 08:19:01)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-03-13 08:19:02 Dokumentų valdymo sistema Avilys