

PATVIRTINTA
Mokyklos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 27 d.
Įsakymu Nr. V-38

KAZLŲ RŪDOS „SAULĖS“ MOKYKLOS - DAUGIAFUNKCIO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos „Saulės“ mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Kazlų Rūdos „Saulės“ mokyklos - daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, (toliau – darbuotojų) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinimai ir apdovanojimai, nustatyti atlikus darbuotojo veiklos ar tarnybinės veiklos vertinimą.
2. Darbo apmokėjimo sistema, parengta vadovaujantis:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo 2023 m. gruodžio 4 d. įstatymu Nr. XIV-2341;
 - 2.2. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198. Nauja redakcija nuo 2024-01-01: Nr. XIV-2341, 2023-12-14, paskelbta TAR 2023-12-28, i. k. 2023-25599;
 - 2.3. Lietuvos Respublikos vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 12 dėl Lietuvos Respublikos vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimo Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo;
 - 2.4. Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 2.5. Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 2.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. gruodžio 30 d. nutarimu Nr. 1324 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimo Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;
 - 2.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 6 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 2.8. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2023 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 4-672 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus patvirtinimo“;

2.9. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. V-875 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V- 86 ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio 186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo;

2.10. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

3. Mokyklos darbo užmokesčio lėšas sudaro mokinio krepšelio lėšos (MK) ir lėšos iš valstybės biudžeto - tikslinė dotacija mokymo aplinkai finansuoti (MA). MK lėšos naudojamos mokyklos einamų mokslo metų ugdymo planams (parengtiems pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus Bendruosius ugdymo planus) įgyvendinti, (apmokėjimas už darbą mokytojams, jų skatinimas, išeitinės išmokos), taip pat ugdymo procesui organizuoti ir valdyti, mokyklos bibliotekininkui išlaikyti, psichologinei ir socialinei pedagoginei pagalbai organizuoti. Taip pat iš mokinio krepšelio lėšų gali būti mokama pedagoginiams darbuotojams, nurodytiems Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, išskyrus užmokestį už darbą, kai mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikiamos papildomos paslaugos (pailgintos dienos grupės, popamokinė mokinių priežiūra, klubai, būreliai, stovyklos, ekskursijos ir kita), taip pat už darbą mokytojų padėjėjams ir darbuotojams, kurių funkcijoms priskiriamas mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas. MA lėšos naudojamos Švietimo įstatyme ir poįstatyminiuose aktuose numatytiems tikslams ir įpareigojimams vykdyti.

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, 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 šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Mokyklos Darbo apmokėjimo sistema apima:

- darbo apmokėjimo tikslus;
- darbuotojų pareigybių lygius ir grupes;
- pareiginių algų koeficientų intervalus;
- priemonių, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo tvarką;
- pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;
- Mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

6. Svarbiausi šios Mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos tikslai:

6.1. Neviršyti mokyklai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

6.2. Efektyviai naudoti mokyklos mokytojams ir kitiems darbuotojams darbo užmokesčiui skirtas lėšas.

6.3. Sudaryti galimybę profesiniam mokytojų ir kitų mokyklos darbuotojų tobulėjimui.

6.4. Panaudoti visas darbuotojų galimybes gerinant ugdymo procesą ir ugdymo sąlygas.

II SKYRIUS

MOKYKLOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

7. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Mokykloje yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.
8. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Mokyklos vertės kūrimui, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos veiklos tikslus.
9. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Mokyklos Darbo apmokėjimo sistemoje. Pareigybių lygių struktūroje neaprašomos D lygio pareigybės.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

10. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:
- 10.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;
- 10.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:
- 10.2.1. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį;
- 10.2.2. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;
- 10.2.3. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;
- 10.2.4. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.
11. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGIS IR GRUPĖS

12. Pareigybių grupavimas į lygius:
- 12.1. Mokyklos pareigybių (etatu) skaičių ir pareigybių sąrašą nustato ir tvirtina Mokyklos vadovas, konsultuodamasis su Darbuotojų atstovais.
- 12.2. Mokyklos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Mokykloje nėra);
13. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
- 13.1 A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
- 13.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.
- 13.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija

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

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

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

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

14. Pareigybių grupės. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

14.1. Mokyklos vadovas ir direktoriaus pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

14.2. kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jiems 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;

14.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

V SKYRIUS

PARIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KEITIMO TVARKA

15. Kiekvienam Mokyklos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali reikšmės (toliau – intervalo plotis). Mokyklos pareiginių algų koeficientų intervalai pateikti Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede. D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

16. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka biudžetinių įstaigų darbuotojų minimalų pareiginės algos koeficientą, nurodytą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

17. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Mokyklos direktoriui nurodyto pareiginės algos koeficiento dydį.

18. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius. Priimant į darbą naują darbuotoją nustatomas ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

19. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Mokyklos direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

20. Pareiginės algos koeficientai gali būti keičiami:

20.1. tais atvejais, kai pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės;

- 20.2. pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja biudžetinių įstaigų darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimą;
- 20.3. pasikeitus reikalavimams išsilavinimui ar profesinei patirčiai;
- 20.4. pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja finansavimo apimtį.

VI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS

21. Darbo užmokesčio struktūra.

21.1. Mokyklos vadovui darbas apmokamas pagal steigėjo įsakymu patvirtintus tarnybinio atlyginimo koeficientą, padauginus iš bazinės mėnesinės algos. Tarnybinis atlyginimas įteisinimas darbo sutartimi.

21.2. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

21.2.1. pareiginė alga. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais, padaugintais iš bazinės mėnesinės algos. Šis koeficientas nustatomas iš naujo įgijus ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai, profesinio darbo patirčiai. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas nuo 1 iki 15 procentų.

21.2.1.1. Darbininkams mokama minimalioji mėnesinė alga (MMA).

21.2.1.2. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų.

21.2.2. priemokos už papildomą darbą:

21.2.2.1. papildomo darbo atveju darbuotojas turėtų dirbti kitą darbo funkciją negu dirba pagal sudarytą darbo sutartį pagal DK 35 str. Papildomas darbas gali būti atliekamas laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo), arba susitariama dėl projekcinio darbo (susitarimas dėl projekcinio darbo). Susitarime turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ar kita. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą sutarties šalį prieš 5 darbo dienas.

21.2.2.2. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės (60 val. per sav.) susitariama dėl darbo masto padidėjimo. Susitarime turi būti nurodyta, kokių dydžių didinamas darbo mastas, kuriam laikotarpiui. Už padidintą darbo mastą apmokama proporcingai darbo krūvio padidėjimui.

21.3. priemoka už atliktą darbą (pavadinimą arba kita):

kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu vykdymą, priemoka gali siekti nuo 10 iki 80 procentų nustatytos pareiginės algos dydžio. Mokytojams, vaduojantiems kitus mokytojus (sergančius, esančius komandiruotėse, neapmokomose atostogose ir pan.), laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) mokama kaip už etatinį darbo apmokėjimą (valandinį). Mokytojams, kurie pavaduodami kitus mokytojus prisijungia prie savo klasės kitą klasę ar kitos klasės mokinius (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo) mokamas nuo 10 iki 50 procentų atlyginimo priedas (nuo pareiginės algos dydžio).

21.3.1. priemokos už pavadavimą paprastai skiriamos konkrečiam laikotarpiui, laikantis teisingo apmokėjimo už darbą principo, skiriant priemoką būtų pagrįsta atsižvelgti į pavadavimo trukmę, t. y. darbuotojui skirta priemoka turėtų būti ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, mokamos pavadavimo laikotarpiui (pvz., jei darbuotojui pavedama trijų dienų laikotarpiui pavaduoti kitą darbuotoją, jam skirta priemoka turėtų būti ne mažesnė kaip 10 procentų jo pareiginės algos, apskaičiuotos už tris dienas, kuriomis jam paskirtas pavadavimas). Priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir negali viršyti 80 procentų pareiginės algos;

21.3.2. mokytojams skaičiuojant apmokėjimą už vedamas pamokas, pavadavimo metu, turėtų būti atsižvelgta ir į laiką ugdomajai veiklai planuoti, pamokoms pasiruošti bei mokinių mokymosi pasiekimams vertinti.

21.4. mokėjimai už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą:

21.4.1. už darbą poilsio ir švenčių dienomis apmokama dvigubai;

21.4.2. už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

21.4.3. už naktinį darbą mokama 50 % daugiau;

21.4.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų apmokama iki 50% nustatytos pareiginės algos dydžio;

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS, SKATINIMAS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

22. Mokytojams taikomas etatinis darbo apmokėjimas. Etatą sudaro 36 val. per savaitę (1512 val. per metus). Pamokoms skiriama iki 1008 val. per metus, pradedantiesiems – iki 756 val. per metus. Kitas laikas skiriamas nekontaktinėms valandoms: su pamokomis susijusioms veikloms, papildomai veiklai mokyklos bendruomenei. Visos valandos apmokamos vienodu tarifu.

23. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo užmokestis nustatoma, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, t.y. mokytojo darbo krūvio sandarą.

24. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

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

26. Mokytojo darbo krūvio sandarą – darbo pareigų paskirstymą pagal laiką – nustato Mokyklos vadovas pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 ir 9 punktuose nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti intervalų ribas, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį) ir kitus kriterijus, nustatytus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgdama į Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Rekomendacijas.

Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

1) ugdymo (mokymo) programa;

2) kvalifikacinė kategorija;

3) kiti Mokyklos Apmokėjimo aprašo 2 priede apibrėžti mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijai, kurie gali būti susiję su:

- veiklos sudėtingumu;

- kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti įgyvendinimo ypatybėmis ir apimtimis (pavyzdžiui, įstaigos socialinis, ekonominis, kultūrinis kontekstas gali būti kriterijus vadovavimo klasei funkcijai vykdyti, skirti papildomo laiko įgyvendinti socializacijos arba prevencines programas);

- papildoma mokytojo kompetencija, reikalinga tam tikroms funkcijoms ar veikloms vykdyti (pavyzdžiui, vykdyti tarptautinį projektą būtinas užsienio kalbos mokėjimas, programavimo kompetencija reikalinga, rengiant skaitmenines mokymo priemones).

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

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

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

30. Visiems mokytojams būtina skirti valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizę atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt.

31. Sėkmingai įstaigos veiklai ir ugdymo kokybei būtina plėtoti mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesinį bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą ir mokymąsi visą gyvenimą, tam visų mokytojų darbo krūvio sandaroje verta numatyti valandas funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei.

32. Atsižvelgiant į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatuose, kuriuos tvirtina švietimo ir mokslo ministras, nustatytas veiklas, kurias turi vykdyti atitinkamas kvalifikacines kategorijas įgiję mokytojai:

1) mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui bei būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

2) vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti didžiausią galimą kontaktinių valandų skaičių, atsižvelgiant į jų kompetencijas gerai organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą. Skiriant nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, numatyti pagal kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje;

3) mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti mažiau kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus (ugdymo / mokymo programą) mokyti ir daugiau nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: rengti ir vykdyti mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei, organizuoti ir vykdyti prevencines ir kt. programas, dirbti papildomai su mokiniiais, dėl įvairių priežasčių (nerealizuotų gabumų ir talentų, nepalankios socialinės aplinkos, negalių ir pan.) turinčiais mokymosi sunkumų ir (ar) specialiųjų ugdymosi poreikių, kitoms įstaigos poreikius atitinkančioms veikloms;

4) mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti mažiau kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus (ugdymo / mokymo programą) mokyti ir daugiau nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms, sprendžiant sudėtingesnius uždavinius mokyklos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti: analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą, rengti mokymo priemones, vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams, rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauti studentų ar pradedančiųjų mokytojų

praktikai, atstovauti įstaigai, dalyvauti darbo grupėse / renginiuose, organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje, regione ir šalyje.

33. Mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas – iki dvejų metų, ir pedagogui stažuotojui rekomenduojama skirti mažiau kontaktinių valandų ir kuo daugiau nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, nes pagrindinis tokių mokytojų veiklos tikslas – plėtoti ir gilinti studijų metu įgytas kompetencijas darbo vietoje, sklandžiai integruotis į švietimo įstaigos bendruomenę, gaunant tikslingą pagalbą (grįžtamąjį ryšį, konsultuojantis su mokykloje skirtu mentoriumi ir aukštosios mokyklos praktikos vadovu).

34. Atlyginimo priedai mokami terminuotai, ne ilgesniam laikotarpiui nei iki kalendorinių metų pabaigos:

- 1) mokyklos direktoriui (Savivaldybės Tarybos sprendimu);
- 2) mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui (mokyklos direktoriaus įsakymu);
- 3) švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtoms pareigybėms (pedagoginis personalas);
- 4) mokytojams (už mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtą įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą);

35. Mokytojų darbas apmokamas neviršijant sąmatoje ketvirčiui ir metams darbo užmokesčiui skirtų lėšų, kurios planuojamos pagal mokyklos ugdymo planą ir veiklos programą.

36. Mokytojų skatinimo sistemą sudaro mokytojų skatinimas už darbo kokybę, metinius darbo rezultatus.

37. Mokytojai skatinami vienkartinėmis pinigine išmoka:

37.1. už respublikinių konkursų, olimpiadų ir varžybų dalyvių parengimą ir pasiektus aukštus varžybų rezultatus;

37.2. už parengtus ir įgyvendintus ugdymo, neformalaus užimtumo, vaikų socializacijos ir kt. projektus;

37.3. už profesinį tobulėjimą ir novatoriškumą;

37.4. už nepriekaištingą tarnybinių pareigų atlikimą;

37.5. už mokyklos administracijos pavestų skubių ir svarbių užduočių vykdymą;

37.6. už respublikinių kultūrinių-sportinių renginių, tarptautinių edukacinių ir pramoginių išvykų organizavimą;

38. Skatinimo dydžiai. Už 37.1 punkte numatytus pasiekimus, rezultatus gali būti mokama iki 0,5 mokytojo mėnesinio atlyginimo dydžio, o už likusius 37.2–37.6 – pagal faktiškai mokytojo išdirbtas valandas.

39. Kitų darbuotojų (ne mokytojų) skatinimo sistemą sudaro:

39.1. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą ar papildomų užduočių, atliekamų viršijant nustatytą darbo trukmę, atlikimą;

39.2. už skubių, svarbių ir sudėtingų darbų vykdymą.

40. Mokytojams ir kitiems darbuotojams atlyginimas mokamas Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, pagal darbo apskaitos žiniaraščius, pavedimu į darbuotojų sąskaitas bankuose;

40.1. visiems darbuotojams taikomas etatinis darbo užmokestis;

40.2. darbo užmokestis mokamas 2 kartus per mėnesį: 8 ir 23 dienomis. Darbuotojo prašymu atlyginimas gali būti mokamas ir kartą per mėnesį.

41. Darbdavio socialinė parama pinigais už darbuotojų nedarbingumo laikotarpio pirmas dvi darbo dienas apmokama 62.06 procentų nuo darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

42. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas)

- trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais (DK 130 str. 2 d.).
43. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
44. Apmokėjimas už komandiruotes. Darbuotojo komandiruotės metu darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis. Jeigu komandiruotės metu darbuotojas patiria papildomų sąnaudų (transporto, kelionės, nakvynės ir kitų išlaidų), jos kompensuojamos.
- 44.1. jeigu darbuotojo komandiruotė trunka ilgiau negu darbo diena (pamaina) arba darbuotojas komandiruojamas į užsienį, turint lėšų tikslinėje dotacijoje „švietimo įstaigų ugdymo aplinkos gerinimas“ komandiruotėms apmokėti, darbuotojui mokami dienpinigiai, kurių dydžius ir jų mokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija;
- 44.2. į darbuotojo komandiruotės laiką įeina darbuotojo kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas. Jeigu kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, darbuotojas turi teisę į tokios pačios trukmės poilsį pirmą darbo dieną po kelionės arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką darbuotojo darbo užmokestį.
45. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, nevirsijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip (DK 146 str.2 d.).
46. Apie naujai nustatomas mokytojų ar kitų darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas ar tvarką, Mokyklos direktorius (raštu ar žodžiu) praneša visiems darbuotojams ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki jų įsigaliojimo.
47. Kvalifikacinė kategorija mokytojui ar pagalbos mokiniui specialistui atestacijos komisijos nutarimu suteikiama nuo sausio 1 d. (jei atestuojamas rugsėjo 1 d.–gruodžio 31 d. laikotarpiu) arba rugsėjo 1 d. (jei atestuojamas sausio 1 d.–rugpjūčio 31 d. laikotarpiu). Mokyklos vadovas įsakymu nustato mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto darbo užmokesčio koeficientą pagal suteiktą kvalifikacinę kategoriją.
48. Darbuotojų pareiginės algos koeficientai tikslinami ir keičiami du kartus per metus. Mokyklos vadovo įsakymu nuo **sausio 1 d.** (jei keitėsi profesinio darbo patirtis (metais) rugsėjo 1 d.–gruodžio 31 d. laikotarpiu) arba **rugsėjo 1 d.** (jei keitėsi profesinio darbo patirtis (metais) sausio 1 d.–rugpjūčio 31 d. laikotarpiu).
49. Jeigu mokyklos biudžetas laiku nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki biudžetų patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų šių biudžetų asignavimų. Šiuo atveju kiekvieno asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų atitinkamo biudžeto šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik testinei veiklai bei įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus programų asignavimų dalį, kurią sudaro Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) bei įsiskolinimams dengti.
50. Nepedagoginių ir pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai nurodomi Priede Nr.1.
51. Materialinės pašalpos gali būti skiriamos:
- 51.1. biudžetinės įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas), ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų;

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

51.3. materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos vadovą, skiria Mokyklos vadovas iš įstaigai skirtų lėšų. Mokyklos įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai Mokyklai skirtų lėšų.

52. Mirus darbuotojo šeimos nariui, darbuotojui suteikiama iki 3 apmokamų dienų laidotuvėms. Šios dienos apmokamos pagal vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga.

54. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema tikslinama kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

54. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

PRITARTA:

Kazlų Rūdos „Saulės“ mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tarybos 2025-01-02 posėdžio protokolas Nr.3 ?

Priedai:

Nr.1 Kazlų Rūdos „Saulės“ mokyklos-daugiafunkcio centro pareiginės algos koeficientai.

Nr. 2 Kazlų Rūdos „Saulės“ mokyklos mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos, susijusios su mokytojų profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei

Nr. 3 Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašas