



**VILNIAUS „ŠVIESOS” PRADINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VILNIAUS „ŠVIESOS” PRADINĖS MOKYKLOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. rugsėjo 30 d. Nr. V- 189

Vilnius

1. T v i r t i n u Vilniaus „Šviesos” pradinės mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Vilniaus „Šviesos” pradinės mokyklos direktoriaus 2024 m. balandžio 4 d. įsakymą Nr. V-46 „Dėl Vilniaus „Šviesos“ pradinės mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo”.

Direktorė

Vida Rudelienė

PATVIRTINTA
Vilniaus „Šviesos“ pradinės
mokyklos direktoriaus
2025 m. rugsėjo 30 d.
įsakymu Nr. V- 189

VILNIAUS „ŠVIESOS“ PRADINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Šviesos“ pradinės mokyklos (toliau – **Įstaiga**) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – **Aprašas**) detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, priemonių dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – **Darbo kodeksas**) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – **DAĮ**) (2017 m. sausio Nr.17 d. Nr. XIII-198, nauja redakcija nuo 2025-09-01), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo (suvestinė redakcija nuo 2024-08-17), 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 (Suvestinė redakcija 2024-09-26; pakeitimai patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais :2025 m. liepos 14 d. įsakymu Nr.V-746 ir 2025 m. liepos 14 d. įsakymu Nr.V-748).).

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas nustatomas 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, kilmės, kalbos, 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.

II. SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. priemokos;

5.3. pinigine išmoka (Apraše numatytais atvejais);

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

6. 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 (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Mokyklos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.

7. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

8. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Mokyklos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

9. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Mokyklos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Mokykloje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

III. SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Mokykloje yra nustatoma pareigybių struktūra.

11. Mokyklos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Mokykloje, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos tikslus.

12. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

13. 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 koleginis 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. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

14.1. Mokyklos direktorius, kurio pareigybę priskiriama A2 lygiui;

14.2. Direktorius pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

14.3. mokytojai, kurių pareigybę priskiriama A2 lygiui: mokytojai;

14.4. švietimo pagalbos specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui (išskyrus psichologo pareigybę, kuri priskiriama A1 lygiui): logopedas, psichologas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas;

14.5. bibliotekininkas, kurio pareigybę priskiriama A2 lygiui;

14.6. IT specialistas, kurio pareigybę priskiriamos A2 lygiui;

14.7. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui: administratorius, VDM(visos dienos mokyklos) specialistas;

14.8. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui: mokinio padėjėjas, sekretorius, pastatų prižiūrėtojas;

14.9. nekvalifikuoti darbuotojai (toliau – darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui: budėtojas-sargas, kiemsargis, valytojas, rūbininkas.

15. Mokyklos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Mokyklos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Mokyklos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

16. Mokyklos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

17. Esant poreikiui Mokykloje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai Mokyklos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Mokyklai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

18. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Mokyklos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).

19. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

19.1. pareigybės grupė;

19.2. pareigybės pavadinimas;

19.3. pareigybės lygis;

19.4. specialieji reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

20. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir

mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašo metodiką.

IV. SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

21. Mokyklos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti **šio Aprašo 1 priede**.

22. Nustatant Mokyklos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Mokyklos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Mokyklos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

23. **Šio Aprašo 1 priede** nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

24. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

25. **Šio Aprašo 1 priede** nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Mokyklai priskirtoms funkcijoms.

26. Mokyklos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Mokyklos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Mokyklos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

26.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

26.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

26.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

26.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

27. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

28. Keičiant Aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

29. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

V. SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU,

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

30. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kitų darbuotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal **DAĮ 2 priedą**. (Aprašo priedas Nr. 2). Šiame punkte išvardintų darbuotojų pareiginė alga apskaičiuojama taip: pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio, kuris nustatomas valstybės lygmeniu.

31. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kitų darbuotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

32. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio **Aprašo 4 priede** nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi su darbuotojų sudarytoje darbo sutartyje ar kitame Mokyklos tvarkomajame dokumente (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) ir galioja kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

33. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara sudaroma pagal **DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą (Aprašo priedas Nr.3.)**.

VI. SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

34. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

34.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybės nustatytas funkcijas:

34.1.1. direktoriaus pavaduotojui, vykdančiam kito direktoriaus pavaduotojo funkcijas, mokama 10-80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir pavadavimo trukmės;

34.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 10-80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir pavadavimo trukmės;

34.1.3. mokytojui:

34.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama priemoka, valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš pavaduotų pamokų skaičiaus;

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

34.1.3.3. valandos įkainis pavaduojančiam mokytojui skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2$ val. (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų

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

34.1.3.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas;

34.1.3.5. direktoriaus pavaduotojas ugdymui, individualiai suderinęs pavadavimą, rašo pavaduojamas pamokas elektroniniame dienynė, mokytojas žymi pavaduotą pamoką. Žodinis susitarimas-tuomet, kai reikalingas skubus ar trumpalaikis pavadavimas (1-2 pamokos).

34.1.4. Kitiems D lygio darbuotojams:

34.1.4.1. už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir pavadavimo trukmės mokama 10-80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.1.4.2. valytojui, budėtojui-sargui arba kiemsargiui pavaduojant 7 darbo dienas mokama 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, pavaduojant 8-15 darbo dienų mokama 31-50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, pavaduojant daugiau kaip 15 dienų mokama 51-80 dydžio priemoka.

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

34.2.1. už vadovavimą ilgalaikių tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10-80 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

34.2.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.3. už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių, Europiados ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

34.3 už pavadavimą VDM (visos dienos mokyklos) grupėje mokama už faktines valandas, pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį);

34.4. Įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet nevirsijama nustatyta darbo laiko trukmė: už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.).

35. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 34 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos (netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistui), o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaitę ir pan.), tokiu atveju priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, proporcingos faktiškai dirbtų pavaduotų dienų skaičiui arba papildomos užduoties ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos vykdymo laikui.

36. Darbuotojui nustatytas vienos valandos pareiginės algos dydis skaičiuojamas naudojant formulę:

36.1. mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 36 val., taikoma formulė $V = (K \times BD) / (M \times 7,2)$ val. (kurioje V– valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius);

36.2. pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 40 val., taikoma formulė – $V = (K \times BD) / (M \times 8)$ val. (kurioje V– valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 8 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius).

37. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

38. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Mokyklos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

38.1. šiame Aprašo skyriuje numatyti priemokų dydžiai taikomi **tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas;**

38.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su Mokyklos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

38.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

38.4. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas Mokykloje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

38.5. jeigu pavaduojama po savo darbo (atliekama laisvu nuo pagrindinės funkcijos atlikimo laiku), už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos, ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

38.6. kito darbuotojo neapmokamų ar mokymosi atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam darbuotojui negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė;

38.7. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme.

39. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Mokyklos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

40. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Mokyklos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Mokyklos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

VII. SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

41. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

41.1. padėka;

41.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį

įgyvendinant Mokyklos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

41.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką. Viena diena už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbuotojui išdirbus pusę savo darbo dienos laiko, dvi dienos už vieną darbo dieną mokinių stovykloje. Kiekviena papildoma poilsio diena suteikiama suderinus su darbuotoju;

41.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinų piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas);

41.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

41.6. prie šio straipsnio 2-5 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

42. Finansinės skatinimo priemonės taikomos **tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui** skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų išmokos ribinių dydžių proporcijas.

43. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupytą Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).

44. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui) ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį). Biudžete trūkstant lėšų, skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytų priemokų dydžių proporcijas.

VIII. SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

45. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetas, gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

45.1. mirus darbuotojui – 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

45.2. mirus darbuotojo šeimos nariui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) – 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

45.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

45.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – 2 minimalių mėnesinių algų dydžio.

46. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą. Finansinės priemonės dydis taikomas įvertinus **Mokyklos turimų darbo**

užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Tik esant labai ypatingiems atvejams galima maksimali iki 5 MMA dydžio išmoka.

IX. SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

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

48. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti taikomos (pasirinktinai vienas iš 48.1 - 48.3 papunkčiuose nustatytų atvejų):

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

48.2. taikomos Aprašo VII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės, arba

48.3. perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje Mokykloje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

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

49.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, 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 ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

49.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Mokykloje, jeigu tai neprieštaruoja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas), arba

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

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

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

X. SKYRIUS

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

52. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

53. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

54. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

55. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

56. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

57. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

58. Darbuotojo savavališkai (nesant Mokyklos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

59. Už kelionės laiką komandiruotės metu apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

60. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Mokyklos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

XI. SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA, IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

61. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas kartą per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, -du kartus per mėnesį.

62. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per 15 darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

63. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

65. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu arba popieriniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

66. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą mokykloje. Pažymoje nurodomos darbuotojo darbo funkcijos ir (ar)pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

67. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

67.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

67.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva ar šalių sutarimu;

67.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu, teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

68. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie išskaitos pagrindą.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Šis Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiams darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

70. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jos priedus. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

71. Mokyklos direktorius turi teisę konsultuotis su darbuotojų atstovais iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami. Aprašas skelbiamas viešai mokyklos el. svetainėje.

*Suderinta su M. L. L. "Šm-
ses" pradinės mokyklos profesorių
sąjunga*

*Gintautė Pradėnė
Profesorių sąjungos pirmininkė*

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

	<i>Pareiginės algos koeficientai</i>			
	<i>Profesinio darbo patirtis (metais)</i>			
<i>Pareigybės grupė</i>	<i>iki 2 metų</i>	<i>nuo daugiau kaip 2 iki 5</i>	<i>nuo daugiau kaip 5 iki 10</i>	<i>daugiau kaip 10</i>
<i>Istaigos direktoriaus pavaduotojas (-ai), kurio (-ių) pareigybė priskiriama A lygiui*</i>	<i>1,04 - 1,15</i>	<i>1,07 - 1,2</i>	<i>1,1 - 1,25</i>	<i>1,15 - 1,3</i>
<i>*išskyrus pavaduotojų ugdymui</i>				
<i>VDM specialistas</i>	<i>0,9</i>	<i>0,9</i>	<i>0,9</i>	<i>0,9</i>
<i>Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui (administratorius, bibliotekininkas)</i>	<i>0,83 - 1,00</i>	<i>0,85 - 1,04</i>	<i>0,87 - 1,08</i>	<i>0,91 - 1,12</i>
<i>Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui</i>	<i>0,70 - 0,77</i>	<i>0,72 - 0,81</i>	<i>0,74 - 0,84</i>	<i>0,77 - 0,88</i>
<i>Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui</i>	<i>0,67 - 0,74</i>	<i>0,69 - 0,77</i>	<i>0,70 - 0,80</i>	<i>0,74 - 0,84</i>
<i>Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui</i>	<i>0,64 - 0,7</i>	<i>0,66 - 0,74</i>	<i>0,67 - 0,77</i>	<i>0,70 - 0,80</i>

Vilniaus „Šviesos“ pradinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,
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	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas	-	1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas	-	-	1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas	-	-	1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

**PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ,
LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniai dydžiai)							
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, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							

Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas	-	1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas	-	-	1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas	-	-	1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

Vilniaus „Šviesos“ pradinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
3 priedas

**MOKYTOJO, DIRBANČIO PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,
VALANDŲ SKAIČIUS PER MOKSLO METUS:**

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

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS
IR MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS
(Pm-PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
70	75	80	50	55	60

VALANDOS, SKIRIAMOS VADOVAUTI KLASEI

Klasėje iki 11 mokinių	12-20 mokinių	21 mokinis ir daugiau
152	180	210

Vilniaus „Šviesos“ pradinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
4 priedas

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUI, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIŲ, PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

1. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, **vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į mokyklai skirtas lėšas.**
 - 1.1. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas;
 - 1.2. Mokyklos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir (ar) kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.
 - 1.3. **mokytojams** pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo (**priklausomai nuo turimų lėšų**) didinami:
 - 1.3.1. **jei mokytojas moko vieną ar daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir kuriems rengiamos pritaikytos ar individualizuotos programos:
 - 1-10 privalomų kontaktų per savaitę- 1 procentu,
 - 11-20 privalomų kontaktų per savaitę- 2 procentais,
 - 21-30 privalomų kontaktų per savaitę- 4 procentais,
 - 31-40 privalomų kontaktų per savaitę- 5 procentais,
 - 41-50 privalomų kontaktų per savaitę- 6 procentais,
 - 51-60 privalomų kontaktų per savaitę- 7 procentais,
 - 61-70 privalomų kontaktų per savaitę- 8 procentais,
 - 71-80 privalomų kontaktų per savaitę- 9 procentais,
 - 81-90 privalomų kontaktų per savaitę- 10 procentais ir t.t
 - 1.3.2. Viena pamoka per savaitę su vienu mokiniu, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, prilyginama 1 kontaktui.
 - 1.3.3. Viena pamoka per savaitę su vienu mokiniu, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, prilyginama 1,5 kontakto.
 - 1.3.4. Koeficiento didinimas gali būti keičiamas (didinamas, mažinamas, naikinamas) gavus Vilniaus PPT pažymą dėl SUP mokiniui nustatymo.
 - 1.3.5. **jei mokytojas moko mokinį**, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose- didinama 1-5 procentais (koeficiento didinimo procentas priklauso ar mokinys mokosi mokykloje ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus ir atsižvelgus į gydytojo pažymą).
 - 1.3.6. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui mokyklos direktoriaus įsakymu. Koeficientas gali būti nedidinamas tais atvejais, kai mokinys mokomas mokykloje. Trumpalaikio mokymo namuose atveju mokama už faktiškai dirbtas valandas mokymo namuose pagal mokyklos direktoriaus įsakymą.
 - 1.3.7. mokytojams, mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas pareiginės algos koeficientas didinamas 2 procentais.
 - 1.3.8. mokytojams pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas jei jų klasėje mokinių skaičius viršija didžiausią leistiną mokinių skaičių : 1 procentu, jeigu klasėje ugdomi 25 mokiniai; 2 procentais, jeigu klasėje ugdomi 26 ir daugiau mokinių (galioja 3-4 klasėms);
 - 1.3.9. mokytojo pareiginės algos koeficientas didinamas (priklausomai nuo mokyklai skirtų asignavimų) dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pradinio ugdymo bendrąsias programas, vadovaujantis 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 (Suvestinė redakcija 2024-09-26; pakeitimai patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais :2025 m. liepos 14 d. įsakymu Nr.V-746 ir 2025 m. liepos 14 d. įsakymu Nr.V-748) pagal ŠMSM pateiktą skaičiavimo formulę : (D_m) apskaičiuojamas pagal mokytojų nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidindami, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas pagal mokytojo kontaktines valandas ir mokinių skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų (priedas Nr.3).

<https://www.nsa.smsm.lt/mokytoju-darbo-uzmokescio-sistemos-modelis/skaiciuokle/>

1.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 20 procentais didinamas psichologui, 10 socialiniam pedagogui, logopedui, specialiajam pedagogui, konsultuojantiems vidutinių ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį.

1.5. 15-20 procentais (priklausomai nuo turimų lėšų ir mokinių skaičiaus) gali būti didinami logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

2. Jeigu mokytojo, specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 1 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

3. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui padidinimai dėl veiklos sudėtingumo:

3.1. Mokykloje direktoriaus pavaduotojo ugdymui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

3.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

3.2.1. didinamas 5 proc. jei mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokykloje ugdomi (mokomi) 5 ar daugiau mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių;

3.2.2. didinamas 5 proc. jeigu mokykloje ugdomi 5 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

3.3. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui už papildomų užduočių, suformuluotų raštu atlikimą, kai dėl jo viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

3.3.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10-30 procento priemoka projekto vykdymo metu;

3.3.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą-vienkartinė 20-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka; projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą.

3.4. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams mokama už papildomą savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz. dainų švenčių ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) vienkartinė 20-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

4. Mokytojo, švietimo pagalbos specialistų, pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar (ir) veiklos sudėtingumui, ir(ar) kvalifikacinei kategorijai.

VILNIAUS „ŠVIESOS“ PRADINĖ MOKYKLA

Mokytojo(-s) darbo krūvio sandaros lentelė (nuolatinio pobūdžio darbams m. m. atlikti)

Dėstomas dalykas		Pradinis ugdymas	
Kvalifikacinė kategorija			
Pedagoginio darbo stažas			
Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas			
Koeficiento didinimas dėl darbo su SUP mokiniais			
Koeficiento didinimas dėl darbo su mokiniais užsieniečiais			
Koeficiento didinimas dėl veiklos sudėtingumo			
Koeficientas su padidiniu			
Dėstomo dalyko kontaktinių valandų skaičius		Per metus (val.)	Per savaitę (val.)
Pamokos			
Valandos, skirtos mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti			
Neformalusis švietimas			
Ugdomosios veiklos planavimas, pasiruošimas pamokoms, mokinių darbų vertinimas			
Vadovavimas klasei			
Eil.Nr.	Veiklos sritis	Galima skirti val. per metus	Planuojate dirbti val. per metus
I.	Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (ne mažiau kaip 5 d. per metus, 1 d. 6 val., iš viso 30 val.) Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:		
1.	dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.; ugdymų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: -1 vedama atvira pamoka (suderinta su direktoriaus pavaduotoju ugdymui) -1 stebima kolegos pamoka (suderinta su direktoriaus pavaduotoju ugdymui) -dalijimasis patirtimi metodinės grupės posėdžiuose -pranešimas metodinėje grupėje -savo profesinės veiklos įsivertinimas -dalyvavimas miesto metodinių būrelių tarybų veikloje.		
2.	dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; pranešimas miesto ar respublikinėje konferencijoje (5 val. pagal faktą)		
3.	gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;		
4.	analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius		

	dokumentus		
II. Privalomos veiklos mokyklos bendruomenei 72 val. (ŠMSM įsk. Nr.184)			
5.	tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;		
6.	bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais: dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais, susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo.		
7.	mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.		
III. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius (neprivalomos):			
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:			
1.1.	dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas: Vaiko gerovės komisija Ekstremalių situacijų valdymo grupė Krizių valdymo grupė Ugdymo plano projekto rengimo grupė Mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė Kita (įrašykite)		
1.2.	dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas: Mokyklos taryba Mokytojų taryba (administravimas) Metodinė taryba(administravimas) Kita (įrašykite)		
1.3.	mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose: Įrašykite veiklą		
1.4.	mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas: -e-dienyno administravimas -mokyklos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas		
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:			
2.1.	bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose: Vadovavimas metodinei tarybai Metodinės tarybos veiklos administravimas		
2.2.	mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas SUP, IPP, IUP		
2.3.	mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo		

	turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas Irašykite projektų pavadinimą, trukmę ir klasę (-es)		
2.4.	dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;		
2.5.	informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas: skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis -20 val. pateikčių darbui su išmaniaja lenta kūrimas, sistemingas darbas, dalijimasis su kolegomis-20 val.		
2.6.	edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra: kabinetų priežiūra -10 val. fizinio ugdymo priemonių priežiūra- 10 val. parodų mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas 1-10 val. (pagal faktą) mokyklos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų rengimams gamyba, skelbimų kūrimas (1-10 val.)		
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:			
3.1.	pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas; mentorystė vadovavimas studentų praktikai(jeigu už ją nemoka kita įstaiga)		
3.2.	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.		
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:			
4.1.	nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas: NMPP vykdymas (ne mokytojų pamokų metu) -1,5 val.		
4.2.	mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		
4.3.	mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas: atestacinės komisijos veiklos administravimas vidaus įsivertinimo grupė		
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:			
5.1.	edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose įrašykite veiklas.....		
5.2.	olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas įrašykite veiklas.....		
5.3.	mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms įrašykite veiklas.....		
5.4.	mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas		
6. Kita			
6.1.	bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą		

	ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.		
6.2.	Galite įrašyti savo, čia nepaminėtas, veiklas		
Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklos mokyklos bendruomenei (val. skaičius per metus)			
Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklos mokyklos bendruomenei, dalis proc. nuo visų valandų (min. -7,23 proc.,max.-49,7 proc.)			
Iš viso valandų per metus			
Etato dydis			

Susipažinau ir sutinku:

.....
(mokytojo vardas, pavardė, parašas, data)