



**DRUSKININKŲ „ATGIMIMO” MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. balandžio d. Nr. V2-
Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu, Druskininkų savivaldybės mero 2021 m. liepos 9 d. potvarkiu Nr. M3-11 „Dėl Druskininkų savivaldybės švietimo įstaigų vadovų pareigybių aprašymų tvirtinimo“ patvirtinto direktoriaus pareigybės aprašymo 5.16 punktu:

1. T v i r t i n u Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u direktoriaus 2022 m. spalio 4 d. įsakymą Nr. V2-44 „Dėl darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ ir direktoriaus 2022 m. spalio 4 d. įsakymą Nr. V2-67 „Dėl darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo pakeitimo ir išdėstymo nauja redakcija“ netekusiais galios.

3. Įsakymo vykdymą koordinuoja mokyklos direktorius.

Direktorė

Aušra Keturkienė

Parengė
Jurgita Baltuškonienė

DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLA

DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficiento didinimo kriterijus, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą ir skatinimą.

2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), LR Darbo kodeksu (toliau - DK) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį. Darbo užmokestis apskaičiuojamas ir išmokamas pagal darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kurie pildomi vadovaujantis Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka ir pateikiami Druskininkų švietimo centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui. Mokyklos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant jį į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

3. Pagrindinės šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su mokykla, t. y. darbuotojo pareiginė alga, priemokos ir kiti mokėjimai už darbą. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą;

3.2. **pareiginė alga** – pagal DAĮ patvirtintus koeficientų dydžius ir mokyklos direktoriaus nustatyta pareiginė alga, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį;

3.3. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už pavadavimą, už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatyto darbo laiko trukmės, ar už papildomą ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

3.4. **piniginė išmoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui skiriama atlikus ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis arba norint paskatinti darbuotoją.

4. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

5.1. A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

5.2. A2 lygio – direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems klausimams, mokytojų, švietimo pagalbos mokiniui specialistų, grupės auklėtojo 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;

5.3. B lygio – raštinės vedėjo, bibliotekos vedėjo, sekretoriaus, bibliotekininko, informacinių technologijų valdymo ir priežiūros specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;

5.3. C lygio – sąskaitybos tvarkytojo, techniko, elektriko, mokytojo padėjėjo, santechniko, vairuotojo, vyriausiojo virėjo, virėjo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

5.4. D lygio – budėtojo, darbininko, valytojo, kiemsargio, pagalbinio virtuvės darbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

PAREIGYBIŲ LYGMENYS. PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO KRITERIJAI

6. Efektyviam Aprašo veikimui ir valdymui užtikrinti Mokykloje yra nustatoma pareigybių lygmenys.

7. Pareigybių grupavimas į lygmenis nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Mokyklos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos veiklos tikslus.

8. Pareigybės grupuojamos į lygmenis pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų:

8.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:

8.1.1. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

8.1.2. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Mokyklos siekiamiems tikslams;

8.2. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis:

8.2.1. iki 2 metų;

8.2.2. nuo 2 iki 5 metų;

8.2.3. nuo daugiau kaip 5 iki 10 metų;

8.2.4. daugiau kaip 10 metų.

8.3. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką):

8.3.1. mokėti dirbti su programomis (jeigu reikalavimas mokėti dirbti su konkrečiomis programomis nustatytas pareigybės aprašyme);

8.3.2. išmanyti ir mokėti taikyti teisės aktus (jeigu reikalavimas būti susipažinusi su konkrečiais teisės aktais nustatytas pareigybės aprašyme);

8.3.3. mokėti užsienio kalbą (jeigu reikalavimas mokėti užsienio kalbą nustatytas pareigybės aprašyme);

8.4. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms identifikuoti, analizei ir sprendimui;

8.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai, specifinės žinios ar / ir papildomos kompetencijos.

9. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo I priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

9.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

9.2. taikomi Aprašo 8 punkte nustatyti pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai.

10. Mokyklos pareigybių lygmenų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Mokykloje.

11. Kiekvienam Mokyklos pareigybės lygmeniui nustatoma pareiginės algos koeficientų intervalas, išskyrus 1-4 lygmenį, kurių pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priede nustatytus pareiginės algos koeficientus ir kriterijus:

11.1. 1-2 lygmens – pagal mokinių skaičių, pedagoginį darbo stažą (metais), bei veiklos sudėtingumą;

11.2. 3-4 lygmens – pagal kvalifikacines kategorijas, pedagoginį darbo stažą (metais) bei veiklos sudėtingumą.

12. 5-15 lygmens intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus. Koeficientas nustatomas konkurencingas darbo rinkai tų specialistų, kurių trūkumas jaučiamas rinkoje.

13. Žemiausio (16) lygmens minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą – minimalią mėnesinę algą (toliau – MMA).

14. Aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Mokyklos direktoriaus pareiginės algos koeficiento reikšmę.

15. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui.

16. Mokyklos pareigybių lygmenys ir pareiginių algų koeficientų intervalai pateikiami Aprašo Priede Nr. 1.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS IR DARBO KRŪVIO SANDARA

17. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos bei darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

18. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

18.1. pareiginė alga;

18.2. priemokos;

18.3. piniginei išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar šiame Apraše numatytus kriterijus;

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

19. **Mokytojo darbo krūvio sandara:**

19.1. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato mokyklos direktorius, vadovaudamasis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186, DAĮ 2 priedu, šiuo Aprašu, suderintu su Mokyklos darbo taryba ar veikiančia profesine sąjunga ir neviršydamas mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms bei atsižvelgdamas į kvalifikacinę kategoriją ir kitus mokyklos darbo apmokėjimo tvarkoje nustatytus kriterijus;

19.2. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 val., darbo laiką sudaro:

19.2.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus 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);

19.2.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje: vadovauti ugdymo srities metodinei veiklai, dalyvauti mokyklos savivaldoje, dalyvauti olimpiadose, konkursuose, parodose, kurti edukacines aplinkas, rengti projektus ir juos vykdyti ir pan.;

19.3. mokytojams, kitiems pedagoginiams ir nepedagoginiams darbuotojams, auginantems vaikus iki 3 m., nustatoma sutrumpinta 32 val. darbo laiko norma, už nedirbtą laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Sutrumpinta darbo laiko norma taikoma 1 iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukaks 3 metai. Darbo laiko norma trumpinama taip:

19.3.1. jei teisės aktai pareigybei nustato savaitinę darbo laiko normą trumpesnę nei 32 valandos, tokiu atveju savaitės darbo laiko norma nėra trumpinama;

19.3.2. tuo atveju, jei darbuotojas dirba ne visą darbo laiką (pvz. 0,5 etato) – darbo laiko norma trumpinama proporcingai;

19.3.3. tuo atveju, jei darbuotojas dirba daugiau kaip 1 etatu (pvz. 1,2 etato buvo susitarta šalių susitarimu), – darbo laiko norma trumpinama proporcingai;

19.3.4. jei mokytojo kontaktinės valandos yra susietos su nekontaktinėmis (pasiruošimas ugdomajai veiklai), tiek kontaktas, tiek ir ne kontaktas trumpinami proporcingai;

19.3.5. nekontaktinės valandos, kurios skiriamos veiklai mokyklos bendruomenei, mažinamos nesiejant su kontaktinėmis valandomis – tiesiog mažinant sulygtų darbų ar jų apimtį, bet paliekant tą patį atlygį.

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

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1010 – 1410	102 - 502	1512

21. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programą, pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, laikantis šių nuostatų:

21.1. mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei;

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

22. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje bei klasės sudėtingumą:

Mokinių skaičius klaseje (grupėje)	Iki 20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	180	210

Pastaba: jei mokytojas vadovauja klasei, kurioje mokosi mažiau nei 21 mokinys, tačiau dalis jų patiria neigiamus aplinkos veiksnius bei yra socialiai apieisti, klasės vadovui skiriama 210 metinių val.

23. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186, 1 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klaseje.

24. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į:

24.1. minimalų valandų skaičių, nurodytą DAĮ 2 priedo 7 punkte (šio Aprašo 20 punkte), skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše;

24.2. valandų, viršijančių šio Aprašo 24.1 papunktyje nurodytą valandų skaičių, nustatomą, atsižvelgiant į veiklas, nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše, kurios nėra privalomos kiekvienam mokytojui, tačiau skiriamos mokytojams individualiai, laikantis šių nuostatų:

24.2.1. neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto DAĮ 2 priedo 7 punkte (šio Aprašo 20 punkte);

24.2.2. neviršijant DAĮ 2 priedo 7 punkte (šio Aprašo 20 punkte) mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatyto darbo valandų skaičiaus iš viso, atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų, valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei ir šio Aprašo 24.1 papunktyje nurodytų valandų skaičių.

25. **Veiklos mokyklos bendruomenei** yra mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

26. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos), numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką:

26.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos bei pasiekimų;

26.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

26.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti;

26.4. profesinis tobulėjimas (ne mažiau 5 dienos per metus).

27. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

27.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

27.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:

27.1.1.1. vidaus veiklos įsivertinimo grupės veiklos koordinavimas - 1 val. per savaitę;

27.1.1.2. skaičiuoklės rengimo ir atnaujinimo darbo grupės koordinavimas - 4 val. per savaitę;

27.1.1.3. vaiko gerovės komisijos, mokytojų tarybos, metodinės tarybos, klasių auklėtojų būrelio, mokyklos tarybos sekretorius – 0,5 val. per savaitę už darbą vienoje komisijoje;

27.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas:

27.1.2.1. vadovavimas mokyklos metodiniam būreliui – 1 val. per savaitę;

27.1.2.2. vadovavimas mokyklos metodinei tarybai – 2 val. per savaitę;

27.1.2.3. vadovavimas miesto metodiniam būreliui – 0,5 val. per savaitę;

27.1.2.4. mokinių tarybos veiklų koordinavimas – 2 val. per savaitę;

27.1.2.5. vadovavimas mokyklos tarybai – 1 val. per savaitę;

27.1.2.6. vadovavimas mokyklos mokytojų tarybai – 1 val. per savaitę;

27.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose - renginių, pagal mokyklos veiklos planą ar metodinių grupių metinius planus, koordinavimas – 2 val. per savaitę, organizavimas (darbas grupėse) – 1 val. per savaitę;

27.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas:

27.1.4.1. IT konsultavimas – 2 val. per savaitę;

27.1.4.2. mokyklos internetinės svetainės tvarkymas – 2 val. per savaitę;

27.1.4.3. elektroninio dienyno administravimas ir priežiūra – 2 val. per savaitę;

27.1.4.4. Microsoft Office 365 platformos administravimas ir priežiūra - 2 val. per savaitę;

27.2. mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

27.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose - bendrųjų dalyko ar ugdymo srities veiklų organizavimas – 1 val. per savaitę;

27.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas - gabijų mokinių ugdymo modulio rengimas – 1,5 val. per savaitę;

27.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas:

27.2.3.1. lytiškumo programos įgyvendinimo koordinavimas – 1 val. per savaitę;

27.2.3.2. Tolerancijos centro veiklų įgyvendinimo koordinavimas – 1 val. per savaitę;

27.2.4. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra:

27.2.4.1. stendų priežiūra ir atnaujinimas – 2 val. per savaitę;

27.2.4.2. sportinio inventoriaus priežiūra – 0,5 val. per savaitę atsakingiems asmenims, technologijų inventoriaus priežiūra – 0,5 val. per savaitę atsakingiems asmenims;

27.2.4.3. mokyklos muziejaus priežiūra – 0,5 val. per savaitę;

27.2.4.4. straipsniai ir jų redagavimas – 1 val. per savaitę;

27.3. vertinimo, ekspertavimo veiklos - mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas - mentorystė – 0,5 val. per savaitę;

27.4. mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos - olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas - olimpiadų užduočių rengimas ir vertinimas – 0,2 val. per savaitę;

27.5. už darbą mokyklos veiklos tobulinimo grupėse – 10 – 42 val. per metus.

28. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu. Mokytojo kryptingas ir nuoseklus profesinis tobulėjimas – būtina sąlyga siekti ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos. Profesinis tobulėjimas padeda mokytojui plėtoti profesines kompetencijas, tikslingai atnaujinant ir gilinant žinias apie mokomąjį dalyką ar ugdomąją sritį, ugdymo mokslų, švietimo politikos naujoves; tobulinant gebėjimus taikyti inovatyvius ir veiksmingus ugdymo(si) metodus, strategijas, stiprinant kūrybinio darbo nuostatas.

29. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

29.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

29.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

29.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

29.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

30. Atsižvelgiant į Švietimo įstatymo 49 straipsnio 1 dalies 2 punktą ir 2 dalies 4 punktą, veiklos, susijusios su profesiniu tobulinimu, skiriamos kiekvienam mokytojui.

31. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, ir veiklos mokyklos bendruomenei aptariamose metodinėse grupėse ir paskirstomos pagal mokytojų gebėjimus atlikti tam tikras veiklas, profesinio tobulėjimo poreikį ir pan., prieš tai suderinus su Metodine taryba ir mokyklos administracija.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO IR DIDINIMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

32. **Pareiginė alga nustatoma** pareiginės algos koeficientais (išskyrus darbininkus). 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. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į mokyklai skirtas lėšas.

33. Mokytojų, švietimo pagalbos mokiniui specialistų, pailgintos dienos grupių auklėtojų pareiginė alga nustatoma pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

34. Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginė alga nustatoma pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

35. Direktoriaus pavaduotojui ūkiui pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o didžiausias koeficientas nurodytas Aprašo Priede Nr.1. Konkretus pareiginės algos koeficientas priklauso nuo Mokyklai skirtų asignavimų, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms (Aprašo 8 punktas).

36. Specialistų (B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o didžiausi koeficientai nurodyti Aprašo Priede Nr.1. Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo Mokyklai skirtų asignavimų, išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms (Aprašo 8 punktas).

37. A1 pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 proc.

38. D lygio pareigybės darbuotojų (darbininkų) pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

39. Mokyklos darbuotojų (išskyrus D lygio pareigybės darbuotojus), pareiginės algos koeficientus pagal šiame Apraše numatytus kriterijus ir DAĮ nurodytus koeficientų dydžius nustato mokyklos direktorius, o mokyklos direktoriaus – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (mokyklos steigėjas).

40. Mokyklos darbuotojų pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, koeficiento nustatymo kriterijams, įvykus įstaigos struktūriniais ar organizaciniais pokyčiams; mokytojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai ar veiklos sudėtingumui.

41. Mokytojo pareigybės (etato) dalis skaičiuojama mokytojo bendrą mokslo metų valandų skaičių dalijant iš vieno etato darbo normos, t. y. iš 1512 val.

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

43. Metinis valandų skaičius, etato dydis ir pareiginės algos koeficientas pateikiami susitarimuose dėl darbo sąlygų pasikeitimo (mokslo metų pradžioje ar įvykus pasikeitimams mokslo metų eigoje). Su darbo krūvio sandara mokytojai supažindinami pasirašytinai.

44. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami, jeigu Pedagoginės psichologinės tarnybos išvadoje pateiktoje pažymoje dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo nurodyta, kad mokinys tam tikrų mokomųjų dalykų turi būti mokomas pagal pritaikytas programas, tai koeficientai didinami tiems mokytojams, kurie moko nurodytų dalykų. Jei Pedagoginės psichologinės tarnybos išvadoje pateiktoje Pažymoje dėl specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo nurodyta, kad mokinys turi būti mokomas pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą ar pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, tai koeficientai didinami visiems mokytojams, kurie tuos mokinius moko.

Pareiginės algos koeficiento didinimo procentas nustatomas, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį (priklauso nuo to, ar toje klaseje, kurioje dirba mokytojas, mokosi specialiujų ugdymosi poreikių mokiniai ir užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką) – mokinių, dėl kurių veikla laikoma sudėtinga, skaičių bei nustatytą specialiujų ugdymosi poreikių lygį (vidutiniai, dideli, labai dideli):

44.1. mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai didinami:

44.1.1. nuo 5 iki 10 procentų:

5%	1. Grupėje ugdomas 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. 2. 1 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos - dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje. 3. 2-3 mokiniai, turintys vidutinių specialiųjų poreikių.
6%	Grupėje ugdomi 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, 1-2 mokiniai turintys vidutinių specialiųjų poreikių ir/ ar 1-2 užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos - dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.
7%	Grupėje ugdomi 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, 2-3 mokiniai, turintys vidutinių specialiųjų poreikių ir/ ar 1-2 užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos - dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.
8%	Grupėje ugdomi 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, 4 ir daugiau mokiniai, turintys vidutinių specialiųjų poreikių ir/ ar 3 ir daugiau užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos - dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.
9%	Grupėje ugdomi 3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, 2 ir daugiau mokiniai, turintys vidutinių specialiųjų poreikių ir/ ar 3 ir daugiau užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos - dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.
10%	Grupėje ugdomi 4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, 2 ir daugiau mokiniai, turintys vidutinių specialiųjų poreikių ir/ ar 1 ir daugiau užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos - dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

44.1.2. 5 procentais - ugdantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, pridedant po 1 procentą už kiekvieną papildomą mokinių;

44.2. pradinį klasių mokytojams pareiginės algos koeficientai didinami:

44.2.1. nuo 1 iki 15 procentų:

1%	Už kiekvieną mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
+ 1%	Kai klasėje ugdomi 1- 3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų poreikių.
+1%	Už kiekvieną užsienietį ar Lietuvos Respublikos pilietį, atvykusį gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantį valstybinės kalbos - dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

44.2.2. 1 procentu ugdantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, pridedant po 1 procentą už kiekvieną papildomą mokinių;

44.2.3. jei mokomas užsienietis ar Lietuvos Respublikos pilietis, atvykęs gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantis valstybinės kalbos, papildomai po pamokų, pareiginės algos koeficientas didinamas 2 procentus už 1-3 mokinius, 3 procentus už 4 ir daugiau mokinių;

44.3. bendrojo ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientai didinami:

44.3.1. nuo 1 iki 15 procentų:

1%	Už kiekvieną mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
+ 1%	Kai yra 3 - 5 savaitinės pamokos ir klasėje ugdomi 1- 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų poreikių.
+1%	Kai yra 3 - 5 savaitinės pamokos – už kiekvieną užsienietį ar Lietuvos Respublikos pilietį, atvykusį gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantį valstybinės kalbos - dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.
+1%	Kai yra 2 savaitinės pamokos ir klasėje ugdomi 2-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų poreikių.
+1%	Kai yra 2 savaitinės pamokos ir klasėje ugdomi 2-3 užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos - dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje .
+1%	Kai yra 1 savaitinė pamoka ir klasėje ugdomi 4-5 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų poreikių.
+1%	Kai yra 1 savaitinė pamoka ir klasėje ugdomi 5 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos - dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

44.3.2. 1 procentu ugdantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, pridedant po 1 procentą už kiekvieną papildomą kito srauto mokinių;

44.3.3. jei mokomas užsienietis ar Lietuvos Respublikos pilietis, atvykęs gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantis valstybinės kalbos, papildomai po pamokų, pareiginės algos koeficientas didinamas 2 procentus už 1-3 mokinius, 3 procentus už 4 ir daugiau mokinių;

44.4. vadovaujantiems per didelį mokinių skaičių turinčioms klasėms, pareiginės algos koeficientai didinami 1 procentu;

44.5. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą, pareiginės algos koeficientai didinami nuo 1 iki 15 procentų:

5 %	Specialioji pedagoginė pagalba teikiama 5-10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
10 %	Specialioji pedagoginė pagalba teikiama 11-20 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
15%	Specialioji pedagoginė pagalba teikiama 21 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

44.6. socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams pareiginės algos koeficientai didinami nuo 1 iki 15 procentų:

1-5 %	Socialinė pedagoginė ir psichologinė pagalba teikiama 5-10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
10 %	Specialioji pedagoginė pagalba teikiama 11-20 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
15%	Specialioji pedagoginė pagalba teikiama 21 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

44.7. direktoriaus pavaduotojams ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami nuo 5 iki 10 procentų. Direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, kai mokykloje ugdomi 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų poreikių, ir atsakingiems už mokinių užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į LR ir nemokančių lietuvių kalbos, ne daugiau kaip dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje, kai įstaigoje ugdoma 10 ir daugiau tokių mokinių:

5-6%	Mokykloje ugdomi 10-15 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir/ar už mokinių užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į LR ir nemokančių lietuvių kalbos, ne daugiau kaip dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.
7-8%	Mokykloje ugdomi 16-20 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir/ar už mokinių užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į LR ir nemokančių lietuvių kalbos, ne daugiau kaip dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.
9-10%	Mokykloje ugdomi 21 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir/ar mokinių užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į LR ir nemokančių lietuvių kalbos, ne daugiau kaip dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

44.8. Pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant ir į veiklos sudėtingumo apimtį bei darbo užmokesčiui patvirtintas ir įstaigai skirtas lėšas. Koeficientų didinimo kriterijai ir koeficiento didinimas svarstomas ir nustatomas jungtiniame Mokytojų tarybos ir Darbo tarybos ar jos funkciją atliekančios Profesinės sąjungos komiteto posėdyje ir tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu:

44.8.1. mokytojų (priešmokyklinio, pradinio ir bendrojo ugdymo) pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas:

44.8.1.1. 1-8 procentais už papildomą ugdomąją veiklą (edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, varžybų organizavimą ir dalyvavimą jose; olimpiadų, konkursų užduočių rengimą ir mokinių darbų taisymą; dalyvavimą projektinėje veikloje, konsultavimą; prevencinių programų vykdymą);

44.8.1.2. 3-7 procentais už metodinę veiklą (bendrujų ir specialiųjų kompetencijų gilinimą, atnaujinto ugdymo turinio ir įtraukiojo ugdymo diegimą (savišvieta 3 proc., mokyklos darbo grupė 5 proc., savivaldybės darbo grupė 7 proc.);

44.8.1.3. 1-6 procentais už veiklas bendruomenei (saugios aplinkos, edukacinių erdvių ir priemonių kūrimą, budėjimą (dirbant iki 0,6 etato krūviu – 2-3 proc., dirbant didesniu nei 0,6 etato krūviu – 1-2 proc.) pradinio ugdymo mokinių maitinimo organizavimą, dalyvavimą nenumatytose komisijose, darbo grupėse, susirinkimuose);

44.8.1.4. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau šio Aprašo 44.1-44.3 ir 44.8.1 papunkčiuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

44.8.2. socialiniam pedagogui, psichologui (psichologo asistentui), logopedui, spec. pedagogui pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 1-10 procentų:

44.8.2.1. 1-5 procentais, kai aptarnauja didesnę vaikų/mokinių skaičių negu reglamentuoja teisės aktai, neviršinant mokymo lėšų, skirtų švietimo pagalbai teikti, sumos;

44.8.2.2. 5 procentais, kai nuosekliai vykdo prevencinę programą priešmokyklinio ugdymo grupėse;

44.8.2.3. jeigu minėtų specialistų veikla atitinka du ir daugiau šio Aprašo 44.5-44.6 ir 44.8.2 papunkčiuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

44.8.3. direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 5-10 procentų;

44.8.3.1. 5 proc. atsakingiems už savivaldybės projektų (TŪM programa, Atvirų klasių projektas ir kt.) pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, kuravimą ir viešinimą;

44.8.3.2. 10 proc. už vadovavimą vaiko gerovės komisijai;

44.8.4. pailgintos dienos grupės auklėtojų pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 5-10 procentų;

44.8.4.1. 5 procentais, kai grupėse ugdomi specialiujų ugdymosi poreikių turintys mokiniai ar užsieniečiai;

44.8.4.2. 5 procentais, kai veiklos sudėtingumą lemia didelis mokinių skaičius grupėse.

45. Mokytojui, VGK sprendimu mokančiam mokinį visus metus namų mokymo proceso organizavimo būdu, direktoriaus įsakymu skiriamos valandos įskaičiuojamos į kontaktinių valandų skaičių.

46. Trumpalaikio veiklos sudėtingumo atveju mokytojo pareiginės algos koeficiento didinimas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

47. Biudžetinės įstaigos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą nustato ir tvirtina Mokyklos direktorius. Pareigybių sąrašai derinami su Druskininkų savivaldybės administracija, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Druskininkų savivaldybės taryba.

48. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

49. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir kompetenciją (įgūdžius, žinias ir gebėjimus) atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei pasiektus veiklos rezultatus.

50. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis įstaigoje dirba ne trumpiau kaip 6 mėnesius ir darbo santykiai yra nepertraukiami per kalendorinius metus.

51. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Vertinime gali dalyvauti ir darbuotojų atstovas.

52. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 30 d.

53. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip **atitinkanti lūkesčius**, teisinė jo padėtis nesikeičia ir vertinimas baigiamas, jeigu darbuotojas sutinka su vertinimu.

54. Jeigu darbuotojo veika įvertinama kaip **viršijanti lūkesčius**, jam gali būti taikoma viena iš priemonių:

54.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, o pavaduotojui ugdymui 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;

54.2. taikoma viena iš skatinimo priemonių (žiūrėti 60 punktą skatinimo priemonės 60.1-60.5 papunkčiai);

54.3. perkeliamas į aukštesnes pareigas ir nustatoma taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, negu buvo jam iki perkėlimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, ir

ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

55. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip **iš dalies atitinkanti lūkesčius**, jo teisinė padėtis nesikeičia, arba tokiam darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

56. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip **neatitinkanti lūkesčių**, jam gali būti taikoma viena iš priemonių:

56.1. nustatoma pareiginė alga, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą. Tokia pati nuostata galioja ir darbuotoją perkeliant į žemesnes pareigas;

56.2. sudaromas 2-4 mėnesių trukmės veiklos gerinimo planas.

57. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas kartą per kalendorinius metus, jei nuo eilinio vertinimo praėjo ne mažiau 6 mėnesiai šiais atvejais:

57.1. tiesioginio vadovo rašytiniu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

57.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

57.3. jeigu darbuotojui buvo sudarytas veiklos gerinimo planas (vertinimas vyksta iš karto).

58. Mokyklos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti mokyklos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams. Šis sprendimas galioja iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti ar nepritarti įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui įsigaliojimo dienos.

59. Jeigu dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ar kitų svarbių priežasčių įvardinti terminai praleidžiami, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS. PRIEMOKOS, PINIGINĖS IŠMOKOS, MATERIALINĖS PAŠALPOS, MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

60. **Skatinimas.** Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojai gali būti skatinami šiomis priemonėmis:

60.1. padėka;

60.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

60.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

60.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

61. 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.

62. Skatinimo priemonės, numatytos 60.2-60.5 punktuose galimos priklausomai nuo Mokyklos turimų sutaupytų lėšų. Priemokos, piniginės išmokos, materialinės pašalpos mokyklos darbuotojams skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu.

63. **Priemokos.** Mokyklos darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

63.1. už papildomą darbo krūvį (už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą), kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

63.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas;
 63.3. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos.

64. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 proc., o jų suma negali viršyti 80 proc. pareiginės algos.

65. Priemokų skyrimo kriterijai ir dydžiai:

Darbuotojų grupė	Priemokų nustatymo kriterijai	Priemokų dydis (procentais)
Direktoriaus pavaduotojai	Už vadovavimą (kuravimą) įgyvendinant tarptautinius, respublikinius projektus (priklausomai nuo sudėtingumo bei laiko sąnaudų, projekto vykimo metu).	10-30 proc. (vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti priemoka).
	Atlikus vienkartinės Mokyklos įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis.	10-20 proc. (vienkartinė).
	Už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą.	20-30 proc. (vienkartinė priemoka).
	Už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą.	20-30 proc. (vienkartinė priemoka).
Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, bibliotekininkai ir kiti specialistai	Už miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą.	10-30 proc. (vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti priemoka).
	Už tarptautinių ar respublikinių renginių organizavimą ir įgyvendinimą.	10-20 proc. (vienkartinė priemoka).
	Atlikus vienkartinės biudžetinės įstaigos veiklai svarbias užduotis.	10-20 proc. (vienkartinė).

66. Priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius. Priemokos gali būti nustatomos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos išmokėjimo galimybės priklauso nuo Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas ar nutrauktas.

67. **Piniginė išmoka.** Darbuotojams gali būti skiriama piniginė išmoka, neviršijant įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų, įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

68. **Materialinės pašalpos:**

68.1. mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 50 proc. minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų;

68.2. mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 minimalios mėnesinės algos dydžių materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

68.3. mokyklos darbuotojui materialinę pašalpą skiria mokyklos direktorius įsakymu iš mokyklai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

69. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą:

69.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

69.2. už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis;

69.3. darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 69.1 ir 69.2 papunkčiuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridodamas prie kasmetinių atostogų laiko.

70. Darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus:

70.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigys bei nustatytas funkcijas:

70.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas ligos metu, jei vaduojama nuo 1 iki 30 kalendorinių dienų, mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, už vadavimą nuo 31 iki 60 kalendorinių dienų – 50 procentų, nuo 61 iki 180 kalendorinių dienų – 70 procentų, daugiau kaip 180 kalendorinių dienų – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka (jeigu vieną direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pavaduoja keli direktoriaus pavaduotojai ugdymui, priemoka dalijama kiekvienam proporcingai, ne mažiau 10 proc.);

70.1.2. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) funkcijas ligos metu, jei vaduojama nuo 1 iki 30 kalendorinių dienų, mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, už vadavimą nuo 31 iki 60 kalendorinių dienų – 50 procentų, nuo 61 iki 180 kalendorinių dienų – 70 procentų, daugiau kaip 180 kalendorinių dienų – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka (jeigu vieną darbuotoją pavaduoja keli darbuotojai, priemoka dalijama kiekvienam proporcingai, ne mažiau 10 proc.);

70.1.3. kitiems D lygio darbuotojams: *valytojui* – 10-30 procentų valant 1/3 papildomo ploto, 30-50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto, 50-70 procentų - valant pilną papildomą plotą; *darbininkui, kiemsargiui, pagalbiniam virtuvės darbuotojui* - skiriant 30-70 procentų pareiginės algos dydžio priemoką už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir pavaduojančių darbuotojų skaičiaus (jeigu vieną darbuotoją pavaduoja keli darbuotojai, priemoka dalijama kiekvienam proporcingai, ne mažiau 10 proc.);

70.1.4. jeigu pavaduojama laisvu nuo pagrindinio darbo metu, už pavadavimą skiriamas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pareiginės algos koeficientą vaduojamo darbuotojo.

71. Mokytojams, pavaduojantiems kitą mokytoją:

71.1. nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant pavaduojančio mokytojo pareiginės algos koeficientą;

71.2. sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant pavaduojančio mokytojo pareiginės algos koeficientą;

71.3. sutampančiu su jo darbo grafiko metu, jungiant klases, mokama 30 proc. už faktines pavaduotas valandas, taikant pavaduojančio mokytojo pareiginės algos koeficientą;

71.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M - mėnesio, kurį skaičiuojama, nustatytas darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 pilno etato darbo dienos valandų skaičius;

71.5. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos koeficiento dydį.

VII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

72. Kasmetinės atostogos – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

73. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų.

74. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

75. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos mokyklų pedagoginiams darbuotojams suteikiamos, vadovaujantis Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąrašu ir šių atostogų trukmės aprašu bei Papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų ir tvarkos aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos Darbo kodekso įgyvendinimo“.

76. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą mokykloje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvieną paskesnių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

77. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

78. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo mokykloje. Atostogos suteikiamos pagal atostogų grafikus bei šalių susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

79. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

80. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kasmetinių atostogų.

81. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), mokama kompensacija už nepanaudotas atostogas arba nepanaudotos atostogos darbuotojo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

82. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki prasidedant atostogoms. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

83. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama piniginė kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

84. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų dienų skaičių padauginus iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

85. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

86. Atsižvelgiant į konkrečių metų galiojančią nacionalinę kolektyvinę sutartį/Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvinę sutartį, Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos profesinės sąjungos nariams taikomos papildomos garantijos – papildomos kasmetinės atostogos (mokinių atostogų metu suderinus su Mokyklos direktoriumi), mokymosi atostogos (atostogos mokytis pagal formalų ir neformalų švietimą ar keliant kvalifikaciją konferencijose, internetinėse platformose ir kt. informavus Mokyklos direktorių prieš 20 d. ir pateikus įrodantį dokumentą (negalioja mokantis savišvietos/saviugdos būdu), dienos sveikatai gerinti (suplanuotam vizitui pas gydytoją ar pasijutus prastai, informuojant Mokyklos direktorių).

VIII SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

87. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa - 62.06 procentai pašalpos gavėjo vidutinio

uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

88. Pagrindas skirti ligos išmoka yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

IX SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKEČIO

89. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

89.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

89.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

89.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

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

90. Išskaita pradedama vykdyti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

X SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

91. Darbo užmokesčio apskaitą veda Druskininkų centralizuotos švietimo įstaigų buhalterinės apskaitos ir finansų skyrius, naudojama „LABBIS Bonus“ darbo užmokesčio apskaitos programa.

92. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį - iki kiekvieno mėnesio 6 ir 22 dienos.

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

94. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

95. Visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos tą pačią dieną, kai nutraukiama darbo sutartis.

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

97. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda pažymą apie 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.

98. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

99. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose – kortelėse.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, darbo apmokėjimo tvarkos aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip

vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

101. Aprašas tvirtinamas direktoriaus įsakymu, suderinus su Mokyklos darbo taryba/Profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

102. Šis Aprašas yra visiems mokyklos darbuotojams prieinamas ir darbuotojai gali su juo susipažinti (Aprašas patalpintas Microsoft Teams platformoje bei mokytojų kambaryje).

103. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

LŠDPS Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos profesinės organizacijos
Pirmininkas Leonas Galinis



Priedas 1

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygmuo	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientų intervalai
1.	Direktorius	1	A2	DAĮ 2 priedas
2.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	2	A2	
3.	Pradinio ir pagrindinio ugdymo mokytojas	3	A2	
4.	Priešmokyklinio ugdymo mokytojas	3	A2	
5.	Pailgintos dienos grupės auklėtojas	3	A2	
6.	Psichologas	4	A1	
7.	Psichologo asistentas	4	A2	
8.	Socialinis pedagogas	4	A2	
9.	Logopedas	4	A2	
10.	Specialusis pedagogas	4	A2	
11.	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	5	A2	1,24- 1,54
12.	IT valdymo priežiūros specialistas	6	B	0,80-0,98
13.	Raštinės vedėjas	7	B	0,79-0,97
14.	Bibliotekos vedėjas	8	B	0,74-0,92
15.	Sekretorius	9	B	0,73-0,91
16.	Bibliotekininkas	10	B	0,64-0,82
17.	Sąskaitybos tvarkytojas	11	C	0,69-0,87
18.	Vyriausiasis virėjas	12	C	0,59-0,77
19.	Gamtos mokslų technikas	13	C	0,57-0,75
20.	Elektrikas	13	C	
21.	Santehnikas	13	C	
22.	Vairuotojas	13	C	
23.	Mokytojo padėjėjas	14	C	0,57-0,72
24.	Virėjas	15	C	0,57-0,72
25.	Budėtojas	16	D	MMA
26.	Darbininkas	16	D	
27.	Pagalbinis darbininkas (virtuvė)	16	D	
28.	Valytojas	16	D	
29.	Kiemsargis	16	D	

METADUOMENYS	
Pasirašomieji metaduomenys	
El. dokumento turinį aprašantys metaduomenys	El. dokumento pavadinimas (antraštė): DĖL DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO; Dokumento rūšis: Įsakymas
Sudarytojas	Pavadinimas arba vardas ir pavardė: Druskininkų "Atgimimo" mokykla; Kodas: 190030357; Adresas: M. K. Čiurlionio g. 92, Druskininkai 66145; Sudarytojas yra: juridinis asmuo
Dokumento sudarymas	Sudarymo data: 2024-04-11 16:13
Dokumento registravimas	Dokumento registracijos Nr.: V2-34; Registravimo data: 2024-04-11 10:42; Dokumentą užregistravusio darbuotojo vardas, pavardė: Alvita Žmuidinavičienė; Dokumentą užregistravusio darbuotojo pareigos: Sekretorius - referentas; Dokumentą užregistravusio darbuotojo struktūrinis padalinys:
El. parašo metaduomenys	Pasirašančio asmens vardas, pavardė: Aušra Keturkienė; Pasirašančio asmens pareigos: Direktorius; Pasirašančio asmens struktūrinis padalinys: Teledema; Pasirašymo data: 2024-04-11 16:13; El. parašo paskirtis: Pasirašymas;
Nepasirašomieji metaduomenys	
El. dokumento naudojimo metaduomenys. Techninė informacija	El. dokumento grupė: GeDOC; Elektroninio dokumento specifikacijos identifikatorius: ADOC-V1.0; Elektroninį dokumentą rengusios eDVS pavadinimas ir versija: Elpako v.20240405.3
El. dokumento klasifikavimas	Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai): 1.3 E

PARAŠŲ DUOMENYS	
Parašo duomenys	
Būsena	-
Pasirašymo laikas	2024-04-11 16:13
Paskirtis	Pasirašymas
Formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Pasirašiusio asmens duomenys	
Vardas, pavardė	Aušra Keturkienė
Pareigos	Direktorius
Struktūrinis padalinys	Teledema
Sertifikato duomenys	
Turėtojas	AUŠRA KETURKIENĖ
Leidėjas	RCSC IssuingCA
Galioja nuo/iki	2023-06-30 11:00 / 2025-06-29 11:00
Pasirašytų metaduomenų sąrašas	
Dokumento pavadinimas	DĖL DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO, rūšis: Įsakymas
Sudarytojas	Druskininkų "Atgimimo" mokykla, Kodas: 190030357, Adresas: M. K. Čiurlionio g. 92, Druskininkai 66145, sudarytojas yra: juridinis asmuo
Dokumento sudarymas	Sudarymo data: 2024-04-11 16:13

Dokumento registravimas	Dokumento registracijos Nr.: V2-34; Registravimo data: 2024-04-11 10:42; Dokumentą užregistravusio darbuotojo vardas, pavardė: Alvida Žmuidinavičienė; Dokumentą užregistravusio darbuotojo pareigos: Sekretorius - referentas; Dokumentą užregistravusio darbuotojo struktūrinis padalinys:
Parašas	Pasirašė: Aušra Keturkienė, pareigos: Direktorius, padalinys: Teledema, pasirašymo data: 2024-04-11 16:13, parašo paskirtis: Pasirašymas
Pasirašytų dokumentų sąrašas	
2024-04-11 NR. V2-34 DĖL DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO.docx	
DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS (2024-04-10).pdf	

DOKUMENTO ATITIKIMAS SPECIFIKACIJAI (VALIDACIJA)	
Klaidos	
Klaidų nėra	