

PATVIRTINTA  
Kauno Montesori mokyklos-  
darželio „Žiburėlis“ direktoriaus  
2020 m. rugpjūčio 24 d.  
įsakymu Nr. 4-66

## **KAUNO MONTESORI MOKYKLOS-DARŽELIO „ŽIBURĖLIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Montesori mokyklos-darželio „Žiburėlis“ (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais 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“ ir galiojančiais pakeitimais, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, 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“ ir galiojančiais pakeitimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir galiojančiais pakeitimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės LRV 2019 m. liepos 3 d. nutarimu Nr. 669, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

2. Įstaigos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis

(toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

### 3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

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

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

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

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

**pareiginė alga** – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Įstaigos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

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

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

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadavimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Įstaigos

darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

## **II SKYRIUS**

### **PAREIGYBIŲ LYGIAI**

6. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

1) įstaigos vadovas (pareigybės lygis A1 arba A2);

2) vadovo pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);

3) administracijos, struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

4) kiti vadovo pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

5) pedagogai (pareigybės lygis A2);

6) specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

7) kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

8) darbininkai (pareigybės lygis D).

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGYBIŲ GRUPĖS**

8. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

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

11. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

- Direktorius;
- Direktoriaus pavaduotojai;
- Pedagogai;
- Kiti specialistai;
- Kvalifikuoti darbuotojai;
- Darbininkai.

Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai.

### **IV SKYRIUS**

#### **DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS**

12. Pedagogo darbo užmokestį sudaro:

12.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

12.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už

papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

12.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

12.4. Premijos. Pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Įstaigos veiklai užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

### 13. **Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:**

13.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir/ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d., o įstaigos vadovo – nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos).

13.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

13.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

13.4. Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Įstaigos veiklai užduotis ir už vertinimą „labai gerai“. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## V SKYRIUS

### PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

14. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. **Pradinio ugdymo mokytojų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma: Nuo 2020-09-01 (baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

14.1. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

14.2. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

14.3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų:

a) kai klasėje ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

b) kai yra mokinių dėl nepalankių aplinkos veiksnių turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių;

c) kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

d) kai yra mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą.

14.4. Įstaigos vadovo atskiru sprendimu pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus.

14.5. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

15. **Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nuo 2020-09-01:**

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

15.1. **5–10 procentų** mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programas:

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

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

15.2. **5–20 procentų** meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

a) jeigu grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

b) Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ir daugiau šių nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

15.3. Gali būti didinami iki 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pagal kitus įstaigos nustatytus kriterijus.

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

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

18. **Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nuo 2020-09-01**

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

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

**18.1. 5–10 procentų:**

a) kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 ugdytiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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



### 18.2. didinami 5–20 procentų:

a) mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

b) kurių grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

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

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

### 19. Specialiųjų pedagogų ir logopedų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	5,2	5,46	5,7	6,0
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas		5,47	5,8	6,02
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		6,16	6,23	6,45
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas		6,6	6,77	6,92
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas		7,38	7,46	7,7

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami :

**19.1. 5 procentais:**

a. dėl mokinių įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

b. dėl teikimo specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

19.2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kitokius kriterijus.

19.3. Jeigu specialiojo pedagogo ar logopedo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

20. **Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Psichologo asistentas	5,18	5,21	5,25	5,3
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	5,38	5,67	5,87	5,95
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
		iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas		5,89	6,06	6,13
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		6,55	6,63	6,83
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas		7,14	7,29	7,48

Suteiktos kvalifikacinės kategorijos			
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	7,93	8,13	8,28

20.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

20.2. **Pagalbos mokiniui specialistų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai
iki 10	5,95
nuo daugiau kaip 10 iki 15	6,65
daugiau kaip 15	7,35

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

20.4. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

21. **Mokyklos vadovo** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
iki 200	7,6–10,71	7,8–11,1	8,0–11,37
201–400	8,4–11,7	8,6–11,8	8,8–11,81
401–600	9,0–11,74	9,2–11,82	9,4–11,85
601–1 000	9,6–12,6	9,8–12,62	10,0–12,65
1 001 ir daugiau	10,2–12,6	10,4–12,64	10,6–12,68

22. **Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami

#### 22.1. 5–10 procentų:

a) už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

b) jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvoje.

c) Iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

22.2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

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

24. Įstaigos vadovo ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

25. **Pavaduotojo ūkio reikalams** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
		vadovų pavaduotojų
I grupė (201 ir daugiau pareigybių)	iki 5	6,03–12,67
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,09–12,97
	daugiau kaip 10	6,27–13,53
II grupė (51–200)	iki 5	5,96–12,28
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,0–12,47

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė pareigybių)	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
		vadovų pavaduotojų
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	daugiau kaip 10	6,03–12,67
	iki 5	5,77–11,88
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	5,84–12,1
	daugiau kaip 10	5,93–12,28

26. **Specialistų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	4,7–8,36	4,73–9,35	4,8–10,45	5,01–11,55
B lygis	4,3–8,03	4,35–8,14	4,43–8,36	4,49–8,8

27. **Kvalifikuotų darbuotojų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,0–5,83	4,03–5,94	4,06–6,16	4,08–7,7

28. **Darbininkams** nustatomas minimalus darbo užmokestis.

29. **Pastoviosios dalies koeficientas didinamas** (didinama bazinė suma) už:

- darbo stažą 0-1%;
- vadovavimą 3%;
- sudėtingų operacijų vykdymą 1-15%;
- ypatingos užduoties atlikimą 1-15%.

Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių kultūros ir meno įstaigų aukščiausiojo profesinio meninio lygio kultūros ir meno darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytas pripažinimas. Tokiu atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų.

30. **Darbo laiko apskaita.**

30.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

30.2. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Įstaigos vadovo įsakymu.

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

30.4. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

30.5. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

30.6. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus kompiuteriniu būdu arba ranka užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

30.7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką. Kai darbuotojas dirba pagal individualų darbo grafiką ir pats pildo savo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, jis privalo pateikti savo užpildytą ir pasirašytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį darbuotojui, kurį direktorius paskyrė atsakingu už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, paskutinę mėnesio darbo dieną.

30.8. Apskaitą tvarkančios įmonės buhalteris elektroniniu paštu pateikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

#### **Darbuotojo:**

	Jei nedalyvauja pensijų kaupime	Jei dalyvauja pensijų kaupime minimaliai +2,1%	Jei dalyvauja pensijų kaupime +3%
Pensijų socialinis draudimas	8,72	10,55	11,72
Ligos socialinis draudimas	2,09	2,09	2,09
Motinystės socialinis draudimas	1,71	1,71	1,71
Sveikatos draudimas	6,98	6,98	6,98
Iš viso:	19,5	21,3	22,5

#### **Darbdavio:**

1,45%

Darbuotojas, nesutinkantis su priskaitytu darbo užmokesčiu, turi pateikti buhalterijai paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

<b>Darbo užmokesčio elementas</b>	<b>Ar įtraukiama skaičiuojant padidintą apmokėjimą už naktinį, viršvalandinį, šventinį ir darbą poilsio dieną</b>	<b>Ar įtraukiama apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį</b>
bazinis darbo užmokestis, kuris nustatomas, kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga	taip	taip
priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą (pvz., kolegų pavadavimas)	taip	taip
darbo sutarties, darbo apmokėjimo tvarkos ar kitų darbo teisės normų nustatytais atvejais, dydžiais ir tvarka atlyginti už darbuotojo darbą pagal darbo sutartį, taip pat premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms (pvz., už ilgesnį nei vieno mėnesio laikotarpį, būtinai tai nurodant vadovo įsakyme)	ne	taip

## **VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

31. Mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, neturinčiam kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Jeigu vadovas, pavaduotojas ugdymui dirba mokytojais, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybė.

32. Vadovui ir vadovo pavaduotojui ugdymui darbo užmokestis nustatomas neatsižvelgiant į įgytą vadybinę kvalifikacinę kategoriją, mokyklų grupes ir paskirtį.

33. Pradinio ugdymo mokytojų darbo laiką sudaro:

1) kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas;

2) nekontaktinės valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

3) nekontaktinės valandos, skiriamos vadovauti klasei;

4) bendros nekontaktinės valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

34. Pradinio ugdymo mokytojų darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

35. Pradinio ugdymo mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, nekontaktinių valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti,

pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, nekontaktinių valandų, skiriamų vadovauti klasei (1-4 klasių mokytojai) ir nekontaktinės valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę).

35.1. Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius pateiktas 1 priede.

35.2. Pradinio ugdymo mokytojui, skiriamų valandų vadovauti klasei, skaičius per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

**Pastaba:** neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba, gali būti numatytas didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

35.3. Nekontaktinės valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei. 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 metodinėje grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

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

3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

35.4. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:

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

2) bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;



3) mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

35.4.1. dalis mokytojų veikų, sulygstamos su mokytoju individualiai atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius.

36. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

- 1) ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));
- 2) kvalifikacinė kategorija;
- 3) veiklos sudėtingumas;
- 4) mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);
- 5) mokinių skaičius klasėje/grupėje;

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

38. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

39. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

40. **Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas.** Vadovų ir pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

- 1) pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;
- 2) vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar
- 3) nustačius, kad Įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

41. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

- 1) pasikeitus mokinių skaičiui;
- 2) pedagoginio darbo stažui;
- 3) kvalifikacinei kategorijai;
- 4) veiklos sudėtingumui ar
- 5) nustačius, kad mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

42. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

## **VII SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

43. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

44. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

45. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

46. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Įstaigos direktorius.

47. Direktorių, pavaduotojų ugdymui, praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d. Kitais metais direktoriui kintamoji dalis gali būti nustatoma nuo kovo 1 dienos, kitų darbuotojų nuo vasario 1 dienos. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

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

49. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VIII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

50. Švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d.

51. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma pagal darbuotojo vertinimo rezultatus arba priėmus į darbą naują darbuotoją. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma vieniems metams. Kintamoji dalis virš 30% nustatoma tik išimtiniais atvejais.

52. Naujam darbuotojui, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma ne didesnė kaip 20 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

53. Darbuotojų kintamosios dalies dydis:

53.1. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 5 (visos užduotys įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai

padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 40 % nuo pastoviosios dalies;

53.2. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 4 (daugiau kaip pusė užduočių įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 35 % nuo pastoviosios dalies;

53.3. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 3 (dalis užduočių įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 30 % nuo pastoviosios dalies;

53.4. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 2 (kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 15 - 20 % nuo pastoviosios dalies;

53.5. kai įvertinimas „gerai“ ir rašomas balas 1 (asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 5-10 % nuo pastoviosios dalies;

53.6. kai įvertinimas „gerai“ ir rašomas balas 0 (visos užduotys įvykdytos): 5% nuo pastoviosios dalies.

## **IX SKYRIUS**

### **PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS**

54. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

55. Papildomas darbas gali būti:

55.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo arba

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

55.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

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

57. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

- 1) pareigybė arba atliekama funkcija;
- 2) kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);
- 3) darbo apimtis darbo valandomis;

4) darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

5) kita papildoma informacija pagal poreikį.

58. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

59. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

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

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

62. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

63. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

## **X SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ**

64. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

## **XI SKYRIUS PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

65. **Premijos.**

1) Įstaigos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis.

2) Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

3) Taip pat premija skiriama darbuotojui įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

4) Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

5) Premijos dydis nustatomas pagal darbuotojo darbo sutartyje numatytą pareiginės algos koeficientą, galiojantį vadovo įsakymo data.

6) Premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

#### **66. Materialinės pašalpos:**

1) Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Įstaigai skirtų lėšų.

2) Mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

3) Materialinę pašalpą Įstaigos darbuotojams, išskyrus Įstaigos direktorių, skiria Įstaigos direktorius iš Įstaigai skirtų lėšų. Įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savivaldybės meras iš Įstaigai skirtų lėšų.

## **XII SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS**

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

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

68.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

68.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.

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

70. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei darbuotojai geranoriškai nesusitaria vienas kitą pavaduoti be papildomo atlyginimo. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo, turi būti direktoriui pateiktas raštu.

71. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą. 1 valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (176 Eur) x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių) / 1512 valandų.

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

### **XIII SKYRIUS**

#### **DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO**

73. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Įstaigos kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės, arba pridedamas prie atostogų.

74. Įstaigos vadovujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent Įstaigos vadovas priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

75. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus. Taikant suminę darbo laiko apskaitą per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis apmokamas paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

76. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

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

77.1. viršvalandžiai naktį koef. 2;

77.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;

77.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;

77.4. naktį poilsio dieną koef. 2;

77.5. naktį švenčių diena koef. 2,5.

#### **XIV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

78. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

79. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos. Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

80. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos. Jeigu atostogos pedagogui suteikiamos mokslo metų laiku, proporcingai mažinamos metinės normos (1512) darbo valandos, perkeltiant šias valandas į vasaros laikotarpį.

81. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Įstaigoje sukaupią atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

82. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

83. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

83.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

83.2. darbo dienos komandiruotėje;

83.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (*Pastaba*: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos);

83.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

83.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

84. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

85. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

85.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

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

85.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

86. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

87. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su įstaigos vadovu.



88. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

89. Įstaigos taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

**89.1. Minimalios atostogos:**

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

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

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

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

**89.2. Papildomos ir pailgintos atostogos:**

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

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

- už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti – iki 5 darbo dienų, skaičiuojamų priklausomai (proporcingai) nuo to, kiek iš viso valandų darbuotojas dirbo tokioje aplinkoje tais metais, už kuriuos suteikiamos papildomos atostogos, t. y. jeigu tokioje aplinkoje dirbta nuo 81 iki 100 procentų darbo laiko, suteikiamos 5 darbo dienos, nuo 61 iki 80 procentų – 4 darbo dienos, nuo 41 iki 60 procentų – 3 darbo dienos, nuo 21 iki 40 procentų – 2 darbo dienos, iki 20 procentų – viena darbo diena;

- darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra kilnojamojo pobūdžio arba atliekamas kelionėje, lauko sąlygomis, susijęs su važinėjimais, – 2 darbo dienos.

90. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų. Tačiau darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams, kai už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos.

91. Darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje priklauso 3 darbo dienos papildomų atostogų, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 1 darbo diena papildomų atostogų.

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

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

94. Tėvystės atostogos: Darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka vieni metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiama.

## **XV SKYRIUS APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

95. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

96. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Įstaiga. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

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

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

## **XVI SKYRIUS PRASTOVA**

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

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

102. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygtą visa darbo laiko norma.

## **XVII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

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

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

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

104.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

104.4. 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.

105. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atimimu – iš dalies, neviršijančios MMA.
20	Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA.
30	Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus.
50	Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA.

106. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsąjungos mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

107. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

108. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalterii pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti. Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija du tūkstančius šešis šimtus šešiasdešimt šešis eurus, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

109. Įstaigoje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

NPD taikymas:

- ✓ **Mėnesio NPD** = 350 – 0,17 x (darbuotojo mėnesinis darbo užmokestis – 607 Eur).
- ✓ Darbuotojo, kurio mėnesinis atlyginimas 2020 m. neviršys 607 Eur (MMA), mėnesio neapmokestinamosios pajamos bus **350 Eur**.
- ✓ Valstybinio socialinio draudimo įmokų „lubas“ 84 VDU (104 277,60 Eur) – 2020 metais taikomas 32 proc. GPM tarifas. Įmokų lubos nėra taikomos privalomojo sveikatos draudimo įmokoms.
- ✓ Individualūs mėnesio NPD nustatyti:
  - asmenims, kuriems nustatytas 0–25 procentų darbingumo lygis, senatvės pensijos amžiaus asmenims, kuriems yra nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis, asmenims, kuriems yra nustatytas sunkus neįgalumo lygis, mėnesio NPD – **645 Eur**;
  - kuriems nustatytas 30–55 procentų darbingumo lygis, senatvės pensijos amžiaus asmenims, kuriems nustatytas vidutinių ar nedidelių specialiųjų poreikių lygis, asmenims, kuriems yra nustatytas vidutinis ar lengvas neįgalumo lygis, mėnesio NPD – **600 Eur**.

## XVIII SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

96. Atnaujinta Įstaigos darbo apmokėjimo tvarka įsigalioja nuo 2020 m. rugsėjo 1 d.

---

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI  
PAMOKOMS IR  
MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS  
(PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	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
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
<b>1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)</b>	<b>70</b>	<b>75</b>	<b>80</b>	<b>50</b>	<b>55</b>	<b>60</b>
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

\*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

**Pastabos:**

1. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba, gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

2. Mokytojui, organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.