

PATVIRTINTA

Naujosios Akmenės „Saulėtekio“

progimnazijos direktoriaus

2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-90

NAUJOSIOS AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnazijos (toliau – Mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu 2023 m. gruodžio 14 Nr. XIV-2341 patvirtinta nauja redakcija (suvestinė redakcija nuo 2025-01-01) ir galiojančia Lietuvos Respublikos darbo kodekso redakcija.

3. Pagrindinės šioje Sistemoje vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis mokykloje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

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

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

3.4. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su mokykla, t. y. darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą.

3.5. **pareiginė alga** – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius mokyklos 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);

3.6. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

3.7. **premija** - papildoma darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

3.8. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, 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. Progimnazijos

darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo raštinės administratorius. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko raštinės administratorius. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

6. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį Mokyklos raštinės administratorius pildo Personalo VS sistemoje (toliau – sistema) kiekvieną dieną:

6.1. pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną Mokyklos personalo specialistas sistemoje suformuoja darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

6.2. avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas „Biudžetas VS“ programa. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo Akmenės rajono savivaldybės Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus vedėjas ir Mokyklos direktorius;

6.3. jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną;

6.4. baigiantis kalendoriniams metams ir esant finansinėms galimybėms, darbo užmokestis už mėnesio antrąją pusę gali būti išmokamas gruodžio mėnesį jį pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą;

6.5. kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

7. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

8. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

9. Su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi progimnazijos darbuotojai. Profesinio darbo patirtis nustatoma rugsėjo 1 d. ir sausio 1d. ir tvirtinama direktoriaus įsakymu.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS, SĄRAŠAI IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

10. Mokyklos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Mokyklos direktorius, konsultuodamasis su Mokykloje veikiančia profesine sąjunga.

11. Mokyklos direktorius tvirtina pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus, o Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

12. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

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

13. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

13.1. **A lygio** – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

13.3. **A2 lygio** – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu. Mokytojų pareigybėje nurodomas A2 arba A1 pareigybės lygis.

13.4. **B lygio** – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;

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

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

14. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias pareigybių grupes:

14.1. direktorius ir direktoriaus pavaduotojų pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.2. struktūrinių padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

15. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami direktoriaus pavaduotojai.

16. Progimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.

17. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius progimnazijoje nustatomas, atsižvelgiant į:

17.1. progimnazijos mokytojų dirbančių pagal atitinkamas ugdymo programas kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

a) jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, - pagal sąlyginių klasių skaičių ir dydį.

b) jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), - pagal klasių skaičių ir dydį.

17.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

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

b) jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), nustatomos ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos.

18. Progimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

19. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

19.1. Pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis). Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams (išskyrus bibliotekininką), pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

19.2. Priemokos mokamos 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 suformuotų raštu vykdymą, priemokos gali siekti iki 80 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

19.3. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

19.4. Mokytojams ir kitiems darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias progimnazijos veiklai užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

20. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. **Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu).** Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

21. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Sistemos 1-3 priedus, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas darbas arba vykdomos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

22. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustatomi tarififikacijoje, kurią suderinus su Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistais, Finansų skyriaus specialistais bei biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus specialistais, įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

23. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

24. Naujai priimamo mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis gali būti sulygstama darbo sutartyje.

25. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis darbo apmokėjimo sistemoje nustatoma pagal šios sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo patirtį ir kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

26. Mokyklos kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

27. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

28. Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas.

29. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius kitas aplinkybes, įtakojančias pareiginės algos nustatymą. Atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, darbo funkcijų įvairovę, darbo patirtį atitinkamoje srityje. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

30. Mokyklos darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš Sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo ir mokyklai skirtų asignavimo lėšų.

V SKYRIUS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

31. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus bibliotekininką), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų

darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

32. Progimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

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

34. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara pateikiama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priede.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

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

36. Mokyklos direktoriaus, pavaduotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

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

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

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

40. Mokyklos direktoriaus veiklą vertina jį į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Mokyklos direktoriaus veikla vertinama, dalyvaujant Mokyklos tarybai. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti Mokyklos profesinės sąjungos atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

41. Tiesioginis Mokyklos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą vertina kaip:

- 41.1. viršijanti lūkesčius;
- 41.2. atitinkanti lūkesčius;
- 41.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 41.4. neatitinkanti lūkesčių.

42. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

43. Jeigu Mokyklos darbuotojo (išskyrus Mokyklos direktorių) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu:

43.1. Mokyklos darbuotojui, kurio veikla 3 metus iš eilės įvertinta kaip viršijanti lūkesčius, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, nustatomas 10% didesnis pareiginės algos koeficientas. Skyriaus vedėjui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesni pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šios Sistemos 1 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

43.2. Mokyklos darbuotojui gali būti taikomos šios Sistemos nustatytos skatinimo priemonės;

43.3. Mokyklos darbuotojas (išskyrus Mokyklos direktorių) gali būti perkeliamas į aukštesnes Mokyklos pareigas, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks

perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

44. Nuo 2025 m. sausio 1 d. pastovioji pareiginė alga sumuojama su kintamąja dalimi ir perskaičiuojama į pastovų pareiginės algos koeficientą. Koeficientas, nustatytas 2025 m. sausio 1 d., gali keistis, pasikeitus teisės aktams arba pagal darbuotojų Kasmetinės veiklos vertinimo tvarką.

45. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Mokyklos darbuotojui nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

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

46.1. Mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į Sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 10% mažesnę koeficientą, bet ne mažesnis negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas.

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

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

47. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas šios Sistemos IX skyriuje nustatyta tvarka atliekamas Mokyklos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

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

47.3. Mokyklos darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Mokyklos vadovo) pareigas;

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

48. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Mokyklos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Mokyklos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Mokykloje.

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

VII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ ŠVENČIŲ IR POILSIO DIENOMIS

50. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

51. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

51.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

- 51.1.1. vaduojant iki 10 darbo dienų nesantį darbuotoją – 30 proc.;
- 51.1.2. vaduojant iki vieno mėnesio – 50 proc.;
- 51.1.3. vaduojant darbuotoją daugiau nei vieną mėnesį – 80 proc.
- 51.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos – nuo 10 iki 50 proc.
- 51.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė – nuo 10 iki 30 proc.
52. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams. Priemokos skiriamos atsižvelgus į Mokyklai skirtus asignavimus ir turimas lėšas.
53. Priemokos dydis paskiriamas Mokyklos direktoriaus įsakymu. Pasikeitus aplinkybėms, direktoriaus įsakymu, priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas, atidėtas arba nutrauktas.
54. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Mokyklos direktorius gali skatinti darbuotojus šios Sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
55. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
- 55.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
- 55.2. iki 2 pareiginių algų dydžio piniginės išmokos (atsižvelgus į Mokyklos turimas lėšas) už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- 55.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per metus darbuotojams, o iki 10 papildomų poilsio dienų tiems darbuotojams, kurie neturi jokių papildomų lengvatų;
- 55.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 55.5. kvalifikacijos tobulinimo finansavimu (atsižvelgus į Mokyklos turimas lėšas) ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.
56. Mokyklos darbuotojai, kuriems buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.
57. Darbuotojų darbo ir poilsio laiką reglamentuoja LR darbo kodekso VIII skyrius „Darbo ir poilsio laikas“.
58. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

59. 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 įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų.
60. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
61. Progimnazijos darbuotojui materialinę pašalpą skiria progimnazijos direktorius įsakymu iš progimnazijai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

IX SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

62. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:
- 62.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM, PSD ir VSD);

62.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

62.3. gražintinos sumos, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

62.4. žalos atlyginimas, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

62.5. išieškant atostoginius už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (pagal Darbo kodekso 55 straipsnį) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (pagal Darbo kodekso 58 straipsnį).

63. Jei darbuotojas dirba keliuose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

X SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

64. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis už praėjusį mėnesį mokamas darbuotojams ne vėliau kaip einamojo mėnesio 5 darbo dieną ir 12 darbo dieną, jeigu darbo užmokestis mokamas du kartu per mėnesį. Darbo užmokestis už einamųjų metų gruodžio mėnesį išmokamas darbuotojams, atsižvelgiant į turimą finansavimą ir ne vėliau kaip priešpaskutinę gruodžio mėn. darbo dieną.

65. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl įstaigos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

66. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas „Biudžetas VS“ programa. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo atsakingas darbuotojas ir direktorius.

67. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „Biudžetas VS“ programą.\

68. Darbo užmokestis įstaigos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

69. 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.

XI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

70. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas įstaigos darbuotojams mokama 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

XII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

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

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

73. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo įstaigoje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

74. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 14 kalendorinių dienų.

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

76. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

77. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki prasidedant atostogoms. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 14 dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

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

79. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

81. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.

82. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

83. Darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

84. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos profesine sąjunga ir Mokyklos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

85. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje tvarkoje nustatytais principais.

86. Sistema yra skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje.

87. Sistema papildoma ir keičiama progimnazijos direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA

Naujosios Akmenės „Saulėtekio“

progimnazijos tarybos posėdžio

2024 m. gruodžio 30 d. protokolu Nr. TP-3

Naujosios Akmenės „Saulėtekio“
progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**NAUJOSIOS AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO ADMINISTRACINIAM ŪKINIAM DARBUI BEI A IR B LYGIO
SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai		
		Darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai	Darbuotojų vidutiniai pareiginės algos koeficientai	Darbuotojų maksimalūs pareiginės algos koeficientai
Struktūrinio padalinio vadovas (progimnazijos direktoriaus pavaduotojo administraciniam ūkiniam darbui)	A lygis	0,88	1,05	1,26
Specialistas	A	0,7	0,84	1,01
	B	0,67	0,8	0,96
Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,64	0,77	0,92

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ
 PAVADUOTOJŲ UGDYMU, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
 KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ
 (SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ,
 SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ) DARBO KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO
 ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO
 UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
 KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Mokytojų pareiginės dalies koeficientai didinami 1–15 procentų, kai yra mokinių,

2.1. turinčių specialiuosius poreikius:

- 2.1.1. 1%, kai mokytojas moko 1 - 2 mokinius, turinčių specialiuosius poreikius;
 2%, kai mokytojas moko 3-4 mokinius, turinčių specialiuosius poreikius;
 3%, kai mokytojas moko 5-6 mokinių, turinčių specialiuosius poreikius;
 4%, kai mokytojas moko 7-8 mokinių, turinčių specialiuosius poreikius;
 5%, kai mokytojas moko 9-10 mokinių, turinčių specialiuosius poreikius;
 6%, kai mokytojas moko 11-12 mokinių, turinčių specialiuosius poreikius;
 7%, kai mokytojas moko 13-14 mokinių, turinčių specialiuosius poreikius;
 8%, kai mokytojas moko 15-16 mokinių, turinčių specialiuosius poreikius.

2.1.2. kai pradinio ugdymo mokytojas moko mokinius, turinčius didelius specialiuosius poreikius (arba individualizuotus mokinius):

- 2%, kai mokytojas moko 1 mokinį;
 4%, kai mokytojas moko 2 mokinius;
 6%, kai mokytojas moko 3 mokinius;
 8%, kai mokytojas moko 4 mokinius;
 10%, kai mokytojas moko 5 mokinius.

- 2.1.3. kai dalykų mokytojas (5-8 klasėse dėsto Lietuvių kalbą, Užsienio kalbą, Matematiką, Gamta ir žmogus, Biologiją, Fiziką, Chemiją, Istoriją, Geografiją, informacines technologijas) moko mokinius, turinčius didelius specialiuosius poreikius (arba individualizuotus mokinius):
2%, kai mokytojas moko 1 mokinį;
4%, kai mokytojas moko 2 mokinius;
6%, kai mokytojas moko 3 mokinius;
8%, kai mokytojas moko 4 mokinius;
10%, kai mokytojas moko 5 mokinius.
- 2.1.4. kai dalykų mokytojas (5-8 klasėse dėsto Dorinį ugdymą, Dailę, Technologijas, Muziką, Fizinį ugdymą) moko mokinius, turinčius didelius specialiuosius poreikius (arba individualizuotus mokinius):
1%, kai mokytojas moko 1 mokinį;
2%, kai mokytojas moko 2 mokinius;
3%, kai mokytojas moko 3 mokinius;
4%, kai mokytojas moko 4 mokinius;
5%, kai mokytojas moko 5 mokinius;
6%, kai mokytojas moko 6 mokinius;
7%, kai mokytojas moko 7 mokinius;
8%, kai mokytojas moko 8 mokinius;
9%, kai mokytojas moko 9 mokinius.

2.2. Mokytojų pareiginės dalies koeficientai didinami 1–15 procentų, kai yra mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvą, nemokantys valstybinės kalbos:

- 2.2.1. kai pradinio ugdymo mokytojas moko mokinius, turinčius didelius specialiuosius poreikius (arba individualizuotus mokinius):
2%, kai mokytojas moko 1 mokinį;
4%, kai mokytojas moko 2 mokinius;
6%, kai mokytojas moko 3 mokinius;
8%, kai mokytojas moko 4 mokinius;
10%, kai mokytojas moko 5 mokinius.
- 2.2.2. kai dalykų mokytojas (5-8 klasėse dėsto Lietuvių kalbą, Matematiką, Istoriją, Geografiją,) moko mokinius, turinčius didelius specialiuosius poreikius (arba individualizuotus mokinius):
1%, kai mokytojas moko 1 mokinį;
2%, kai mokytojas moko 2 mokinius;
3%, kai mokytojas moko 3 mokinius;
4%, kai mokytojas moko 4 mokinius;
5%, kai mokytojas moko 5 mokinius.

2.2.3. kai dalykų mokytojas (5-8 klasėse dėsto Dorinį ugdymą, Dailę, Technologijas, Muziką, Fizinį ugdymą, Gamta ir žmogus, Biologiją, Fiziką, Chemiją, užsienio kalbą, Informacines technologijas) moko mokinius, turinčius didelius specialiuosius poreikius (arba individualizuotus mokinius):

- 1%, kai mokytojas moko 1-2 mokinius;
2%, kai mokytojas moko 3-4 mokinius;
3%, kai mokytojas moko 5-6 mokinius;
4%, kai mokytojas moko 7-8 mokinius;
5%, kai mokytojas moko 9-10 mokinius;
6%, kai mokytojas moko 11-12 mokinius;
7%, kai mokytojas moko 13-14 mokinius;
8%, kai mokytojas moko 15-16 mokinius;
9%, kai mokytojas moko 17-18 mokinius.

3. Mokytojams, kurie dirba su mokiniais turinčiais didelių specialiųjų poreikių ir mokiniais užsieniečiais ar Lietuvos Respublikos piliečiais, atvykusiais gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantiems valstybinės kalbos, pareiginės dalies koeficientai didinami pagal turimas lėšas mokymo reikmėms.

4. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

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

5.1. kontaktinės valandos skiriamos mokytojams pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms - pagal programoje numatytas valandas. Kontaktinio darbo su mokiniais valandos – mokytojo tiesioginis bendravimas su mokiniais: formaliai suplanuotas darbo krūvis gimnazijos ugdymo/mokymo planui ar neformaliojo švietimo programai įgyvendinti ir kitoms kontaktinėms veikloms su mokiniais.

5.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje.

6. Nekontaktinių valandų skaičius:

6.1. 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 aprašą“ 1 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

6.2. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi 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					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
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.

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

6.4. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei 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“ 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

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

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

6.5.1. minimalų valandų skaičių, nurodytą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše:

6.5.1.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan. iki 12 val.(mažinama kai darbuotojas dirba kitose darbovietėse ir dirbantiems nepilnu etatu);

6.5.1.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan. – 6 val.;

6.5.1.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu – 6 val.;

6.5.1.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus – 6 val.

6.5.2. valandos, per kurias mokytojas turi atlikti privalomas veiklas progimnazijos bendruomenei:

6.5.2.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų iki 25 val.;

6.5.2.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais iki 25 val.;

6.5.2.3. progimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti iki 84 val.

6.6. Individualiai skiriamos nekontaktinės valandos naudojamos veikloms, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

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

6.6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (VGK, vidaus įsivertinimo ir kt.) – 10 val. dalyvavimas, 15 val. vadovavimas, 20 val. sekretoriavimas;

6.6.1.2. dalyvavimas progimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas (Mokytojų taryba, mokinių taryba, metodinė taryba ir mokyklos taryba) iki 42 val.;

6.6.1.3. progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose – 6 val./1 reng.;

6.6.1.4. progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (svetainė, facebook, TAMO dienynas ir kt.) – iki 80 val.

6.6.2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:

6.6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (metodinės grupės pirmininkui ir sekretoriui) – 21 val.;

6.6.2.2. progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas iki 6 val.;

6.6.2.3. progimnazijos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas iki 42 val.;

6.6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas – 42 val.;

6.6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas (EDUKA, EMA, SMART ir kt.) – iki 80 val.;

6.6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra (technologijų, dailės ir kt.) – iki 50 val.

6.6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

6.6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (lietuvių kalba, informacinės technologijos ir kt.) – 80 val.;

6.6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas progimnazijoje (konferencijos, metodinės dienos) – iki 12 val.

6.6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

6.6.4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas – 5 val.;

6.6.4.2. progimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas – 5 val.;

6.6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas – 12 val..

6.7. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

6.7.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose - iki 10 val.;

6.7.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas – 5 val.;

6.7.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. - 10 val.;

6.7.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas – iki 42 val.

6.8. Bendradarbiavimo su progimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą progimnazijoje ar už jos ribų – iki 42 val.

7. Neviršijant progimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, konkretus **mokytojų individualiai skiriamų nekontaktinių valandų skyrimas** yra nustatomas suderinus su profesinės sąjungos atstovais.

8. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo 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 bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas	1 010-1 410	102-502	1 512

(pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)			
--	--	--	--

9. 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; tuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei). Valandos skirtos pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, gali būti atliekamos nuotoliniu būdu, pateikus prašymą gimnazijos direktoriui.

10. Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos, mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

11. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato biudžetinės įstaigos vadovas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu 7 punkte nustatytas valandas vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

12. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo žiniaraštyje ir pamokų tvarkaraščiuose. Mokytojų visas darbo krūvis konkretinamas mokslo metams, suderinamas su mokytoju.

II SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

13. Specialiojo pedagogo, logopedo (toliau – specialusis pedagogas), dirbančių progimnazijoje pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas.		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757

pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas.							
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas.			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

14. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

15. Gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

16. Darbo laikas per savaitę specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokyklose, su mokiniais – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręsti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

III SKYRIUS PROGIMNAZIJOJE DIRBANČIO SOCIALINIO PEDAGOGO, PSICHOLOGO ASISTENTO IR PSICHOLOGO PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI

17. Progimnazijos psichologo ir socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
socialinis pedagogas metodininkas,			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
antros kategorijos psichologas							
socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

18. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

18.1. socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams:

18.1.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.1.2. gali būti didinami iki 20 procentų šiame skyriuje nurodytiems darbuotojams pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

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

IV SKYRIUS

MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

20. Mokyklų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,0095	2,0826	2,1329
201–400	2,1954	2,2143	2,2156
401–600	2,2035	2,2184	2,2239
601–1 000	2,3636	2,3691	2,3731
1 001 ir daugiau	2,3691	2,3717	2,3799

21. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15

iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

22. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

22.1. didinami 5–10 procentų:

22.1.1. progimnazijos vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

22.1.2. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, 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 pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

22.2. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

22.3. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje 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. Bendrojo ugdymo įstaigų vadovų ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

V SKYRIUS

AUKLĖTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

25. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas,	0,7690	0,7828	0,7966	0,8043
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas,	0,8106		0,8181	0,8243
Vyresnysis auklėtojas	0,8307		0,8383	0,8446
Auklėtojas metodininkas	0,8521		0,8586	0,8660
Auklėtojas ekspertas	0,8799		0,8900	0,9127

26. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

26.1. didinami 5–20 procentų auklėtojams, dirbantiems:

26.1.1. bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

26.2. gali būti didinami iki 20 procentų auklėtojams, pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

27. Auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose (išskyrus bendrojo ugdymo mokyklas, skirtas mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir sanatorijų mokyklas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).
