

## **DARBO APMOKĖJIMO TVARKA PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLOJE**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Plungės r. Liepijų mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017-01-17 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 2019-03-01 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“, 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“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės LRV 2020 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1114, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokama 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. Mokyklos 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:

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

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

**3.3. 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;

**3.4. darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Mokykla: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą 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);

**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 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);

**3.6. 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 pavadaviną gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

**3.7. 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 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. 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:

6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

6.3. 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 ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:
  - 7.1. įstaigos vadovas (pareigybės lygis A2);
  - 7.2. vadovo pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A2)
  - 7.3. skyriaus vedėjas ugdymui (pareigybės lygis A2)
  - 7.4. pedagogai (pareigybės lygis A2);
  - 7.5. specialistai (pareigybės lygis B);
  - 7.6. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);
  - 7.7. darbininkai (pareigybės lygis D).

### **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS**

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

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

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

10.1. pareigybės grupė;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. pareigybės lygis;

10.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

11. Mokytojo pareigybės aprašymas (1 priedas) (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtinta metodika):

11.1. skirtas pareigybei, o ne mokytojui, todėl, jei mokytojas eina dvi pareigybes, tai ir aprašymai bus du, bet dvigubos darbo laiko normos negali būti. Pareigybė nesiejama su pilnu etatu;

11.2. pareigybės aprašymai skiriasi vykdomomis funkcijomis pagal kvalifikacinę kategoriją / kompetencijos lygmenį, ugdymo programas ir kitus mokykloje susitartus kriterijus;

11.3. mokytojams, kuriems yra pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos, gali būti skirta mažiau kontaktinių valandų, numatant jų pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, mokinių ugdymo kokybės ir mokyklos bendruomenės poreikius;

11.4. pradinio ugdymo programos mokytojo pareigybės aprašyme viena iš privalomų funkcijų – vadovavimas klasei;

11.5. dalyko mokytojo pareigybės aprašyme galima vadovavimo klasei funkcija.

12. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

12.1. direktorius;

12.2. direktoriaus pavaduotojai (ugdymui ir kiti);

12.3. pedagogai ir švietimo pagalbos specialistai: socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, mokytojo padėjėjas, visuomenės sveikatos specialistas;

12.4. kiti specialistai (bibliotekininkas ir kt.);

12.5. kvalifikuoti darbuotojai (mokytojų padėjėjai);

12.6. darbininkai.

13. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

#### **IV SKYRIUS**

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

#### **14. Biudžetinės įstaigos pedagogo darbo užmokestį sudaro:**

14.1. 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. Jei vienos pareigybės kontaktinių valandų skaičius per metus viršija XIII-198 įstatyme numatytą normą, laikoma, kad darbuotojas dirba padidintu mastu. Jei savaitės valandų norma viršija 36 valandas, laikoma, kad darbuotojas dirba padidintu mastu;

14.2. 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;

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

14.4. premijos. Visiems Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, vadovaujantis Premijų Liepijų mokyklos darbuotojams skyrimo tvarka (5 priedas). Kiekvienu atveju premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

#### **15. Liepijų mokyklos pedagogo darbo užmokestį sudaro:**

15.1. sutartas darbo užmokestis (negali būti mažesnis, nei apskaičiuotas su koeficientu);

15.2. priedai;

15.3. priemokos;

15.4. premijos.

Jeigu nuo rugsėjo keičiasi kriterijai, įtakojantys pedagogų darbo apmokėjimą, darbo sutartis negali būti pakeista be darbuotojo sutikimo raštu.

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

16.1. pareiginė alga (pastovioji dalis ir / ar kintamojo 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 iki kitų metų vertinimo;

16.2. 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;

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

16.4. premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, vadovaujantis Premijų Liepijų mokyklos darbuotojams skyrimo tvarka (5 priedas).

Kiekvienu atveju premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

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

## **V SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS IR DARBO KRŪVIO NUSTATYMAS**

18. *Plungės r. Liepijų mokyklos pedagogui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas* (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), 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.

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

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

18.3. bendrojo ugdymo mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

18.3.1. 3 % kai ugdo bent du mokinius dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius;

18.3.2. 5 % kai ugdo bent 1 mokinį turintį 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;

18.3.3. 5% kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose ir mokytojas vaiką ugdo kontaktiniu būdu;

18.3.4. 5 % kai vykdomas mokymas pagal tarptautinio bakalaureato programas;

18.3.5. 5 % kai yra ugdomas bent vienas užsienietis ar Lietuvos Respublikos pilietis, atvykęs gyventi į Lietuvą, nemokantis valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą;

18.3.6. įstaigos vadovo atskiru sprendimu suderinus su darbo taryba pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 % pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus;

18.3.7. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo procentai sumuojami, tačiau negali būti didesni kaip 25%;

18.4. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos;

18.5. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

18.6. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal

programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) (2 priedas);

18.7. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje, sulygstamos su kiekvienu pedagoginiu darbuotoju atskirai (3 priedas). Veiklą, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus;

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

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

18.9. 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; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

**19. Plungės r. Liepijų mokyklos pedagogui, dirbančiam pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas 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.**

19.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

19.1.1. didinami 3 % jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

19.1.2. didinami 5 % jeigu grupėje ugdomas 1 ir daugiau ugdytinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

19.1.3. didinami 5 % 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;

19.1.4. įstaigos vadovo atskiru sprendimu suderinus su darbo taryba pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 % pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus;

19.1.5. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo procentai sumuojami, tačiau negali būti didesni kaip 25 %.

19.2. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę nustatomas vadovaujantis LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

**20. Specialiųjų pedagogų ir logopedų** 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.

20.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

20.1.1. 5 % teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

20.1.2. didinami 15 %, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokyklinio amžiaus vaikams, apakusiems suaugusiems jų namuose ar (ir) ikimokyklinio ugdymo mokyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, esančiose kitose gyvenamosiose vietovėse negu jų darbovietė;

20.1.3. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 % pagal direktoriaus nustatytus ir su darbo taryba suderintus kitokius kriterijus;

20.1.4. jeigu specialiojo pedagogo ar logopedo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo procentai sumuojami, tačiau negali būti didesni kaip 25%;

20.2. specialiųjų pedagogų ir logopedų darbo laikas per savaitę:

20.2.1. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, darbo krūvis per savaitę nustatomas vadovaujantis LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu;

20.2.2. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo krūvis per savaitę nustatomas vadovaujantis LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu;

20.2.3. judesio korekcijos specialistų, dirbančių mokyklose, darbo krūvis per savaitę nustatomas vadovaujantis LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

**21. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų** 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.

21.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams didinami:

21.1.1. 1 % dirbantiems su vienu mokiniu dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, bet ne daugiau nei 5 %;

21.1.2. įstaigos vadovo atskiru sprendimu, suderinus su darbo taryba, pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20% pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus;

21.2. jeigu specialisto veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo procentai sumuojami, tačiau negali būti didesni kaip 25%;

21.3. Mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) dirbančių psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų ir pedagoginėse psichologinėse tarnybose bei švietimo pagalbos tarnybose dirbančių psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne mažiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su vaikais (kontaktinės valandos), mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, taip pat tiesiogiai konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus). Kita jų darbo laiko dalis skiriama Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23<sup>1</sup> straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais konsultuoti mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus, vesti jiems užsiėmimus, taip pat netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

**22. Mokyklos bibliotekininko** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 priedą, atsižvelgiant į darbo stažą.

22.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus ir su darbo taryba suderintus kriterijus;

22.2. Mokyklos bibliotekininko darbo krūvis per savaitę 40 val. (1680 val. per mokslo metus), ne mažiau kaip 60 % darbo laiko skiriama tiesioginiam (kontaktiniam) darbui su mokiniais.

**23. Karjeros koordinatoriaus** 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 darbo stažą.

23.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5% kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose ir mokytojas konsultuoja kontaktiniu būdu;

23.2. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus ir su darbo taryba suderintus kriterijus;



23.3. pilnu etatu dirbančio karjeros specialisto darbo laikas per savaitę – 36 valandos. 60 procentų šio darbuotojo darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

**24. Mokytojų padėjėju** mokykloje gali dirbti asmuo turintis ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir turintis žinių apie vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, jų specifiką. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 priedą (kaip kvalifikuotas darbuotojas).

24.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus ir su darbo taryba suderintus kriterijus;

24.2. pilnu etatu dirbančio mokytojo padėjėjo darbo krūvis per savaitę 40 val. (1920 val. per metus), 90 % darbo laiko skiriama tiesioginiam (kontaktiniam) darbui su mokiniais, 10 % darbo laiko skiriama pasiruošimui ugdymo procesui bei kvalifikacijos kėlimui.

**25. Plungės r. Liepijų mokyklos vadovo pavaduotojų ugdymui** 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.

25.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

25.1.1. 5 % jeigu Mokyklos skyriuje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

25.1.2. 5 % jeigu Mokyklos skyriuje 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;

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

25.1.4. gali būti didinami iki 20 % mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus;

25.1.5. jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 23.1. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 %;

25.2. Bendrojo ugdymo, ikimokyklinio ugdymo mokyklų, profesinio mokymo įstaigų vadovų ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

**26. Plungės r. Liepijų mokyklos Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų** 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.

26.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

26.1.1. 5 % jeigu Mokyklos skyriuje mokoma 5 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

26.1.2. 5 % vedėjams, jeigu Mokyklos skyriuje mokoma 5 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymo programos pradžios Lietuvos Respublikoje;

26.1.3. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 % pagal direktoriaus nustatytus ir su darbo taryba suderintus kriterijus;

26.1.4. jeigu mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 %.

**27. Mokyklos ūkvedžio** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 priedą, atsižvelgiant į darbo stažą.

27.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus ir su darbo taryba suderintus kriterijus;

27.2. Pilnu etatu dirbančio mokytojo padėjėjo darbo krūvis per savaitę 40 val.

**28. Kvalifikuotų darbuotojų (mokyklinio autobuso vairuotojo, raštvedžio, auklėtojo padėjėjo, laboranto)** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 priedą, atsižvelgiant į darbo stažą.

28.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus ir su darbo taryba suderintus kriterijus;

28.2. pilnu etatu dirbančių kvalifikuotų darbuotojų darbo krūvis per savaitę 40 val.

**29. Nekvalifikuotiems darbuotojams** (valytojams, kiemsargiams, budėtojams, pagalbiniais darbininkams) nustatomas minimalus darbo užmokestis.

29.1. Pilnu etatu dirbančių nekvalifikuotų darbuotojų darbo krūvis per savaitę 40 val.

**30. Pastoviosios dalies koeficiento didinimas.** Pastoviosios dalies koeficientas didinamas (didinama bazinė suma) už:

30.1. darbo stažą 0-1%;

30.2. vadovavimą 3%;

30.3. sudėtingų operacijų vykdymą 1-15%;

30.4. ypatingos užduoties atlikimą 1-15%.

**31. Darbo laiko apskaita.**

31.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Pedagogų darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose atskirai žymimos kontaktinės valandos, valandos, skirtos pasiruošimo kontaktinėms valandoms ir valandos, skirtos bendruomenės poreikiams;

31.2. darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Įstaigos vadovo įsakymu;

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

31.4. 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;

31.5. darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei;

31.6. galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami pateikus kompiuteriniu būdu arba ranka užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

31.7. 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;

31.8. buhalteris elektroniniu paštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos, kurios apskaičiuojamos pagal galiojančius LR įstatymus;

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

## **VI SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

32. Mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, neturintiems kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Jeigu vadovas, pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjai dirba mokytojais, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybe.

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

34. Bendrojo ugdymo mokytojų darbo laiką sudaro:

34.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupe);

34.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei. Šių valandų skaičius ateinantiems mokslo metams sulygstamas su kiekvienu pedagogu atskirai kasmet iki rugpjūčio 31 dienos (3 priedas).

35. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike (4 priedas) ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

36. Bendrojo ugdymo mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos. Valandų struktūra nustatoma metams.

37. Bendrojo ugdymo mokytojo darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

37.1. kontaktinių valandų skaičius;

37.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

37.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei));

37.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus.

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

39. 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, Mokyklos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

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

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

42. Visiems mokytojams būtina skirti valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt. Visiems mokytojams pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymą Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ skiriamos mokymo lėšos skaitmeninio ugdymo plėtrai pagal faktinį poreikį.

43. Valandų sandara.

43.1. **Pradinio ugdymo programa:** 20 kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus mokyti, 4 kontaktinės valandos klasės vadovavimui, 8 valandos pasiruošimui pamokoms, 4 valandos mokyklos bendruomenei;

43.2. **Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programa:**

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 (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

## Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui 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 ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

44. **Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams** nekontaktinių ir kontaktinių valandų struktūra nustatoma metams vadovaujantis LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedu;

44.1. kontaktinių ir nekontaktinių valandų laikas nurodomas Mokyklos vadovo patvirtintame darbo grafike (4 priedas).

45. **Švietimo pagalbos specialistams (socialiniam pedagogui, bibliotekininkui, logopedui, spec. pedagogui, psichologui, karjeros konsultantui)** nekontaktinių ir kontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams. (Savaitės ir dienos struktūra nustatoma vadovo sprendimu darbo grafikuose (4 priedas).

45.1. Funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti:

45.1.1. pasiruošimui (planavimas ir ugdymo individualizavimas: mokymo(-si) metodų ir priemonių parinkimas, užduočių diferencijavimas pagal mokinių mokymosi stilių, ritmą ir tempą, dalomosios medžiagos rengimas ir pan.);

45.1.2. mokinių pasiekimų vertinimui (rašto darbų tikrinimas ir informavimas);

45.1.3. profesiniam tobulėjimui (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir pan.);

45.2. Funkcijoms, priklausančioms nuo kompetencijos lygmens / kvalifikacinės kategorijos, vykdyti:

45.2.1. vadovauti darbo grupėms, komisijoms (prevencinėms programoms vykdyti, mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui / skundai nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

45.2.2. dalyvauti darbo grupėse, komisijose (prevencinėms programoms vykdyti, mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui / skundai nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

45.2.3. konsultuoti ugdymo karjeros klausimais;

45.2.4. vadovauti ugdymo srities metodinei veiklai;

45.2.5. kuruoti mokomąjį dalyką;

45.2.6. konsultuoti kolegas profesinio tobulėjimo klausimais.

46. **Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas.**

46.1. Vadovų ir pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas iš naujo nustatomas:

46.1.1. pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;

46.1.2. pasikeitus vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai;

46.1.3. nustatant, 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;

46.2. mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas iš naujo nustatomas:

46.2.1. padidėjus pedagoginio darbo stažui;  
46.2.2. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;  
46.2.3. pasikeitus veiklos sudėtingumui;  
46.2.4. 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.

47. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

**48. Apmokėjimas už darbą projekte** priklauso nuo projekto sąlygų:

48.1. kintamosios dalies projekte nėra;

48.2. Darbuotojo DU fondas skiriamas pagal numatytą darbo valandų projekte skaičių.

*Pvz., numatytas DU 20 eurų už valandą, nustatyta 300 darbo valandų per 4 mėnesius arba per 18,86 savaitių (balandis-liepa). Į nurodytą įkainį įskaičiuota darbdavio Sodra ir atostogų rezervas.*

DU fondas:  $20 \times 300 = 6000$  eurų;

darbdavio Sodra 1,45%:  $6000 - 6000 / 1,0145 = 85,76$  eurų;

darbuotojo dalis:  $6000 - 85,76 = 5914,24$  eurų;

atostogų savaitių per projekto laikotarpį bus sukaupta:  $4 / 52,2857 \times 18,86 = 1,44$  sav.;

per projekto laikotarpį darbuotojas dirbs vidutiniškai darbo valandų per savaitę:  $300 / 18,86 = 15,91$  darbo val.;

atostogų valandos:  $1,44 \text{ sav} \times 15,91 \text{ d. val} = 22,91 \text{ d. val.}$ ;

darbuotojo 1 valandos įkainis:  $5914,24 / 322,91 = 18,31$  eurų;

patikrinimas: darbuotojo DU =  $18,31 \times 300 = 5493$ , darbdavio Sodra =  $5493 \times 1,45\% = 79,65$ . Darbuotojo atostoginiai:  $22,91 \times 18,31 = 419,48$ , darbdavio Sodra =  $419,48 \times 1,45\% = 6,08$ .

Iš viso:  $5493 + 79,65 + 419,48 + 6,08 = 5998,21$ .

## **VII SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

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

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

51. 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.

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

53. Direktorių, pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų 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.

54. Kintamoji dalis vadovaujantis metiniu veiklos vertinimu nustatoma Mokyklos vadovui, pavaduotojams ugdymui, skyriaus vedėjai ugdymui, ūkvedžiams;

55. Kintamoji dalis kvalifikuotiems darbuotojams nustatoma tik paskyrus ilgalaikę papildomą funkciją, nenumatytą pareigybės aprašyme.

## VIII SKYRIUS

### ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

56. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d.

57. 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.

58. 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.

59. Darbuotojų kintamosios dalies dydis nustatomas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

## IX SKYRIUS

### PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

60. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

61. Papildomas darbas gali būti:

61.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

61.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;

61.3. susitarimas dėl projektinio darbo.

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

63. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

63.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

63.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

63.3. darbo apimtis darbo valandomis;

63.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

63.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

64. 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.

65. 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.

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

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

68. 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.

69. 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**

70. 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**

#### **71. Premijos.**

71.1. Įstaigos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis;

71.2. taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

71.3. taip pat premija gali būti skiriama darbuotojui įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

71.4. premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

71.5. premijos dydis nustatomas pagal darbuotojo darbo sutartyje numatytą pareiginės algos koeficientą, galiojantį vadovo įsakymo data;

71.6. premijos dydis nustatomas vadovaujantis Mokyklos premijų apskaičiavimo tvarka (5 priedas).

71.7. premija negali būti skiriama Mokyklos darbuotojui per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą;

71.8. premiją Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, skiria Mokyklos direktorius savo sprendimą suderinęs su Mokyklos darbo taryba;

71.9. mokyklos vadovui Premiją skiria savivaldybės meras iš Mokyklai skirtų lėšų.

#### **72. Materialinės pašalpos:**

72.1. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio),) taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama ne daugiau kaip 500,00 eurų dydžio vienkartinė materialinė pašalpa iš Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimui skirtų lėšų;

72.2. mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikui/įvaikiui, vienam iš tėvų/įtėvių) iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 500,00 eurų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;



72.3. materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos direktorių, skiria Mokyklos direktorius sprendimą suderinęs su Mokyklos darbo taryba;

72.4. Mokyklos vadovui materialinę pašalpą skiria savivaldybės meras iš Mokyklai skirtų lėšų.

## **XII SKYRIUS**

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

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

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

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

74.2. 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.

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

76. 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.

77. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

78. 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**

79. 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 Mokyklos 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 apskaičiuojant didesnę atostoginių sumą pagal nustatytą darbuotojui atlyginimą.

80. Įstaigos vadovaujančių 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.

81. Kitiems Mokyklos 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.

82. 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.

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

83.1. viršvalandžiai naktį, koef. 2;

83.2. viršvalandžiai poilsio dieną, koef. 2;

83.3. viršvalandžiai švenčių dieną, koef. 2,5;

83.4. naktį poilsio dieną, koef. 2;

83.5. naktį švenčių dieną, koef. 2,5.

## **XIV SKYRIUS BUDĖJIMAS**

84. Aktyvus budėjimas darbe – mokamas visas darbo užmokestis už visus darbus ir priemokos.

85. Jeigu darbuotojui skiriamas pasyvus budėjimas, tai turi būti iš pradžių aptarta darbo sutartyje kaip papildoma sąlyga.

85.1. Pasyvus budėjimas darbe – mokamas tik pareiginis atlyginimas pagal pareigybę, kuriai numatytas budėjimas;

85.2. pasyvus budėjimas ne darbe – darbo užmokestis nemokamas. Mokama priemoka, kuri neįeina į 30 % ribą.

86. Nėščios, neseniai pagimdžiusios ir krūtimi maitinančios darbuotojos, darbuotojai, auginantys vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, neįgalųjį slaugantys asmenys, neįgalieji, jeigu jiems nedraudžia Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išvada, pasyviai budėti ir pasyviai budėti namuose gali būti skiriami tik su jų sutikimu.

## **XV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

87. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė pedagoginiams darbuotojams, mokyklos vadovui, mokyklos pavaduotojui ugdymui ir skyriaus vedėjo ugdymui - 40 darbo dienų. Jeigu mokytojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Jeigu atostogos pedagogui suteikiamos mokslo metų laiku, proporcingai mažinamos metinės normos (1512) darbo valandos, perkeltant šias valandas į vasaros laikotarpį.

88. 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.

89. 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.

89.1. 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;

89.2. jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

90. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Mokykloje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotoją nekompensuojamos.

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

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

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

92.2. darbo dienos komandiruotėje;

92.3. 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*).

92.4. 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;

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

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

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

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

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

94.3. mokykloje taikomų vasaros atostogų metu.

95. Darbuotojai gali pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

96. 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.

97. Jei pedagogai pageidauja atostogauti ne mokinių atostogų metu, jie negali pažeisti taisyklės, kad per metus turi būti 1512 darbo valandos ir 40 darbo dienų atostogos, todėl pasirenkama tarp nemokamų atostogų ir darbo valandų perkėlimo į vaikų atostogų laikotarpį.

98. Atostogos gali būti pratęsimos tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Sprendimą dėl atostogų pratęsimo priima Mokyklos direktorius.

99. 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.

100. Mokykloje taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

#### **Minimalios atostogos**

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

$20 \text{ d. d. arba } 40 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} \times \text{dirbtos d. d.} = \text{atostogų darbo dienos}$   
arba

$20 \text{ d. d. arba } 40 \text{ d. d.} / 365 \text{ k. d.} \times \text{dirbtos k. d.} = \text{atostogų darbo dienos}$   
arba

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

101. Mokyklos darbuotojų nepanaudotos kasmetinės atostogos kasmet rugpjūčio 31 d. fiksuojamos ir tvirtinamos Nepanaudotų kasmetinių atostogų inventorizacijos apraše (6 predas).

102. Papildomos ir pailgintos atostogos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

### **XVI SKYRIUS**

#### **APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

103. 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.

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

105. 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.

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

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

### **XVII SKYRIUS**

#### **PRASTOVA**

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

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

110. 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 sulygta visa darbo laiko norma.

111. Jei Lietuvos Respublikos Vyriausybė paskelbia ekstremaliąją situaciją ir (ar) karantiną ir darbdavys dėl to negali suteikti darbuotojui darbo sutartyje sulygto darbo, nes dėl darbo

organizavimo ypatumų nėra galimybės sulygto darbo dirbti nuotoliniu būdu, arba darbuotojas nesutinka dirbti kito jam pasiūlyto darbo. Tokiu atveju už kalendorinį mėnesį, kurį darbuotojui buvo paskelbta prastova, mokamas darbo užmokestis negali būti mažesnis negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbuotojo darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

112. Jei skelbiama dalinė prastova, kai tam tikram laikotarpiui sumažinamas darbo dienų per savaitę skaičius (ne mažiau kaip dviem darbo dienomis) ar darbo valandų per dieną skaičius (ne mažiau kaip trimis darbo valandomis). Tokiu atveju už darbo laiką mokamas darbo užmokestis, o už prastovos laiką mokama prastovos išmoka.

## **XVIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

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

114. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Darbo kodeksu ir vykdomaisiais raštais:

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

114.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

114.4. 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.

115. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu – 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

116. 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 mokesčių ir kt.

116.1. 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.

116.2. 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.

117. Mokykloje skaičiuojant darbo užmokestį taikomas mėnesio NPD pagal tuo metu galiojančius Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos "Dėl Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymo 20 straipsnio pakeitimo įstatymo".

### XIX SKYRIUS AUTORINIŲ DARBŲ APMOKĖJIMAS

**118. Kai autorius dirba Įstaigoje:**

GPM: 20%

SODRA:

Autorius dirbantis PAS TĄ PATĮ DARBDAVĮ

(pagal darbo sutartį ar yra valstybės tarnautojas), iš kurio gauna pajamas pagal autorines sutartis

Įmokų bazė	Draudėjas		Apdraustasis				Bendras, %	Bendras su 2,7% kaupimu, %	Bendras su 3% kaupimu, %
		Socialinio draudimo rūšys, %	Be pensijų kaupimo, %	Su pensijų kaupimu 2,7%, %	Su pensijų kaupimu 3%, %	Socialinio draudimo rūšys, %			
Nuo visų pagal autorinę sutartį gautų pajamų	1,45	Nedarbo - 1,31 Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų - 0,14	19,5	22,2	22,5	Pensijų - 8,72 Ligos - 1,99 Motinystės - 1,81 Sveikatos - 6,98	20,95	23,65	23,95

GPM: 32%, kai autorinis atlyginimas viršija 60 VDU.

**119. Kai autorius nedirba Įstaigoje:**

GPM: 15%, neviršijant 60 VDU; 20%, viršijant 60 VDU.

SODRA:

Autorius NEDIRBANTIS pagal darbo sutartį ir nesantis valstybės tarnautojas pas TĄ PATĮ DARBDAVĮ, iš kurio gauna pajamas pagal autorines sutartis

Įmokų bazė	Apdraustasis				Bendras, %	Bendras su 2,7% kaupimu, %	Bendras su 3% kaupimu, %
	VSD tarifas be pensijų kaupimo, %	VSD tarifas su pensijų kaupimu 2,7%, %	VSD tarifas su pensijų kaupimu 3%, %	Socialinio draudimo rūšys, %			
Nuo 50 proc. pagal autorinę sutartį priskaičiuoto atlygio	12,52	15,22	15,52	Pensijų - 8,72 Ligos - 1,99 Motinystės - 1,81 Sveikatos - 6,98	19,5	22,2	22,5

PSD įmokų tarifas – 6,98 proc.

120. Draudėjas iš savo lėšų nei VSD, nei PSD įmokų neturi mokėti (turi tik išskaityti ir sumokėti iš apdraustojo atlyginimo VSD ir PSD įmokas).

121. Jei autorius turi meno kūrėjo statusą, tuomet įmokos visuomet mokamos nuo 50 proc. priskaičiuoto atlygio, jei tokio tipo autorius yra darbingo amžiaus (nuo 16 metų iki senatvės pensijos amžiaus).

## **XX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

122. Atnaujinta Įstaigos darbo apmokėjimo tvarka įsigalioja nuo 2022 m. rugsėjo 1d.

---

**PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLA**  
**MOKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**  
**(pavyzdinė forma)**

**I SKYRIUS**  
**PAREIGYBĖ**

1. \_\_\_\_\_  
(pareigybės pavadinimas)
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai \_\_\_\_\_.  
(nurodoma biudžetinės įstaigos padalinio vadovo pareigybė ar įstaigos administracijos pareigybė)

**II SKYRIUS**  
**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. \_\_\_\_\_  
(reikiamas pareigybės išsilavinimas)
  - 4.2. \_\_\_\_\_  
(kvalifikacinė kategorija)
  - 4.3. \_\_\_\_\_  
(skaitmeninio raštingumo gebėjimai)
  - 4.4. \_\_\_\_\_  
(valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo lygis)
  - 4.5. \_\_\_\_\_  
(užsienio kalba (-os) ir jos (jų) mokėjimo lygis)
  - 4.6. \_\_\_\_\_  
(kiti specialūs reikalavimai)

**III SKYRIUS**  
**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. \_\_\_\_\_  
(funkcijos, skirtos atitinkamai programai ar programoms įgyvendinti)
  - 5.2. \_\_\_\_\_  
(funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti programas)
  - 5.3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei)

SUSIPAŽINAU

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)



## PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLA

### 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.

#### Pastabos:

1. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje 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, 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.

## PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLA

### VEIKLŲ, SKIRTŲ MOKYKLOS BENDRUOMEMEI, LENTELĖ

\_\_\_\_\_ m. m.

\_\_\_\_\_  
Mokytojo vardas ir pavardė

### PRIVALOMOS VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI IR VEIKLOS SUSIJUSIOS SU PROFESINIŲ TOBULĖJIMU

1 etatas = 102 val.

Valandų skaičius apskaičiuojamas pagal formulę: 102 x etato dalis (bet ne daugiau nei 1 etatas) = planuojamų privalomų valandų skaičius

Eil. Nr.	Veiklos skirtos profesiniam tobulėjimui	Siūlomų valandų maksimumas 1 etatui	Mokytojo suplanuotos veiklos ir joms įgyvendinti skirtų valandų skaičius
1.	Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose, ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas ir pan.	15 val.	
2.	Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	30 val.	
3.	Mokyklos ir mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	10 val.	
4.	Savišvieta	2 val.	
5.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	10 val.	
6.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (metodinės grupės, pasitarimai, darbo grupės)	15 val.	
7.	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	20 val.	
	<b>Viso privalomų valandų:</b>	<b>102 val.</b>	

**VEIKLOS, KURIOS SULYGTOS SU MOKYTOJU INDIVIDUALIAI**

	<b>Veiklos bendruomenei</b>	<b>Siūlomų valandų maksimumas</b>	<b>Su mokytojų aptartos veiklos ir joms įgyvendinti skirtų valandų skaičius</b>	<b>Bendras veiklai skirtų valandų skaičius</b>
8.	Vadovavimas, sekretoriavimas ir dalyvavimas darbo grupėse, metodinėse grupėse ir t.t.	1. <u>Metodinės grupės</u> Vadovas 20 val.; sekretorius 10 val. 2. <u>VGK</u> Sekretorius 15 val.; narys 10 val. 3. <u>Veiklos įsivertinimo grupė</u> Sekretorius 10 val.; narys 5 val.; 4. <u>Atestacijos komisija</u> Sekretorius 10 val.; narys 5 val. 5. <u>UTA</u> Narys 10 val.; sekretorius 15 val.		
9.	Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos tarybos narys – 5 val.; Mokinių savivaldos komitetų koordinatorius – 20 val.; Metodinės tarybos narys – 10 val.		
10.	Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas	1 žmogus – 1 renginys =10 val.		
11.	Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	1. Mokyklos elektroninio puslapio priežiūra ir koordinavimas - 10 val. 2. Facebook profilio koordinavimas – 10 val.; 3. Kalbos taisymas straipsnių viešinimui - 10 val.; 4. Mokyklos veiklos viešinimas - kiekvienas mokytojas – 5 val.		
12.	Mokyklos ugdymo turiniui	Viena nauja programa		

	įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	10 val.		
13.	Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Tarptautiniai projektai - 40 val.; Respublikiniai projektai – 30 val.; Rajoniniai projektai – 20 val.; Mokyklos vidaus projektai – 10 val.		
14.	Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	Iki 20 val. (pagal projekto aprašą)		
15.	Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	40 val.		
16.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	1 erdvė – 1 kartas (renginys, šventė ir t. t.) - 10 val.		
17.	Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas - mentorstė	40 val.		
18.	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 renginys – 1 žmogus - 10 val.		
19.	Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų rezultatų vertinimas	10 val.		
20.	Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	1 žmogus – 1 patikrinimas -10 val.		
21.	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	1 renginys – 1 žmogus - 10 val. 1 renginys – 2 žmonės - 5 val.		
22.	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	1 konkursas, olimpiada ar varžybos už mokyklos ribų - 10 val.		
23.	Bendradarbiavimas su mokyklos partneriais už mokyklos ribų	Iki 20 val.		
24.	Trumpalaikės mokinių konsultacijos	Iki 30 val		
25.	Budėjimas mokykloje pertraukų metu	40 val.		

26.	Kitos veiklos			
	<i>Bendras sulygtų valandų bendruomenei skaičius</i>			

Pasirašydama(s) patvirtintu, kad visos privalomos ir sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei su manim buvo aptartos ir įsipareigoju šias veiklas vykdyti

---

Mokytojo vardas, pavardė ir parašas

Suderinta:  
Pavaduotoja ugdymui

---

Tvirtinu:  
Plungės r. Liepijų mokyklos direktorė  
Erika Laurinaitienė

TVIRTINU

Direktorė Erika Laurinaitienė

**PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLOS ..... SKYRIAUS**

.....  
(pareigų pavadinimas)

.....  
(darbuotojo vardas pavardė)

**202....-202... MOKSLO METŲ DARBO GRAFIKAS Nr. DG-**

<b>Savaitės diena</b>	<b>Darbo pradžia mokykloje</b>	<b>Darbo pabaiga mokykloje</b>	<b>Iš viso darbo valandų mokykloje</b>	<b>Valandų skaičius dirbant nuotoliu</b>	<b>Viso darbo valandų per dieną</b>
Pirmadienis					
Antradienis					
Trečiadienis					
Ketvirtadienis					
Penktadienis					
<b>Iš viso darbo valandų per savaitę</b>					

SUDARĖ

Pavaduotoja ugdymui

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(parašas)

SUSIPAŽINAU, SUTINKU

.....  
(darbuotojo vardas, pavardė)

.....  
(parašas)

20....-....-....

.....  
(pareigos)

.....  
(vardas, pavardė)

Plungės r. Liepijų mokyklos  
Direktorei Erikai Laurinaitienei

**PRAŠYMAS**  
**DĖL GALIMYBĖS PAPIETAUTI DARBO METU IR LEIDIMO DIRBTI NUOTOLINIU**  
**BŪDU**

202..... m. .... d.

Plateliai

1. Prašau leisti papietauti darbo metu, neskiriant atskiros pietų pertraukos.
2. Prašau leisti dalį priskirtų darbo funkcijų dirbti nuotoliniu būdu.

Nuotolinio darbo atlikimo vieta: .....

Telefono numeris, kuriuo bus palaikomas ryšys .....

Nuotolinio darbo atlikimo savaitės diena / dienos bei nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laikas (nuotolinis darbas pradedamas ne anksčiau kaip 7.30 val. ir atitinkamai baigiamas ne vėliau kaip 20.00 val.):

Savaitės diena	Nuotolinio darbo laiko pradžia	Nuotolinio darbo laiko pabaiga	Nuotoliniu būdu dirbama valandų
Pirmadienis			
Antradienis			
Trečiadienis			
Ketvirtadienis			
Penktadienis			
<b>Iš viso nuotoliniu būdu dirbama val. per savaitę</b>			

Nuotolinio darbo laiku užtikrinu darbo funkcijų atlikimui reikalingą bendravimą, atsakymus į elektroninius laiškus, atsiliepimus į telefono skambučius, o praleidus skambučius perskambinti ne vėliau kaip per vieną valandą.

Suprantu, kad esant reikalui, administracija gali mane iškviešti į darbą mokykloje ir aš privalėsiu į savo darbo vietą atvykti ne vėliau kaip per valandą.

Atliekant nuotolinį darbą naudosiu darbo priemones: asmeninę arba mokyklos kompiuterį **(reikalingą pabraukti)**, savo rašymo priemones, savo popierių ir darbą atliksiu savo sąnaudomis.

Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga atitinka darbuotojų darbo saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

Įsipareigoju mano prašyme nurodytoje nuotolinio darbo vietoje laikytis darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu ir asmeniškai atsakau už savo saugumą nuotolinio darbo metu.

Patvirtinu, kad trauma, patirta laiku, kada fiksuojamas nuotolinis darbas, nebus laikoma nelaimingu atsitikimu darbe.

Pasižadu saugoti Plungės r. Liepijų mokyklos konfidencialius duomenis ir informaciją.

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

TVIRTINU

Direktorė Erika Laurinaitienė

**PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLOS ..... SKYRIAUS**

.....  
(pareigų pavadinimas)

.....  
(darbuotojo vardas pavardė)

**202....-202... MOKSLO METŲ DARBO GRAFIKAS Nr. DG-**

Savaitės diena	Darbo dienos pradžia	Pietų (poilsio) laikas	Darbo dienos pabaiga	Iš viso val. per dieną
Pirmadienis				
Antradienis				
Trečiadienis				
Ketvirtadienis				
Penktadienis				
<b>Iš viso val. per savaitę</b>				

SUDARĖ

Ūkvedys

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(parašas)

SUSIPAŽINAU, SUTINKU

.....  
(darbuotojo vardas, pavardė)

.....  
(parašas)

20....-....-....



## PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLA

### PREMIJŲ DARBUOTOJAMS SKYRIMO TVARKA

1. Mokyklos darbuotojams gali būti skiriamos premijos neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų. 50 proc. premijoms skirtų darbo užmokesčio lėšų išmokama visiems premiją galintiems gauti darbuotojams, kiekvienam darbuotojui numatant vienodai, jų gaunamam atlyginimui, proporcingą dalį. Likusi premijos suma apskaičiuojama vadovaujantis darbuotojo pateikta įsivertinimo lentelė, premijai gauti.

2. Vienkartinė metinė premija mokyklos darbuotojams gali būti skiriama:

2.1. atlikus vienkartines mokyklos veiklai ypač svarbias užduotis;

2.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

2.4. įgijus teisę gauti kompensacinę išmoką profesionaliojo scenos meno įstaigų kūrybiniam darbuotojams, kurie dėl profesijos specifikos negali dirbti pagal įgytą specialybę ir dėl to nutraukiama jų darbo sutartis;

2.5. metų pabaigoje pateikus įsivertinimo / įvertinimo lentelę metinei premijai gauti.

3. Premijos einamųjų metų pabaigoje mokamos iš sutaupyto Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

3.1. konkreči Mokyklos darbuotojui skiriamos premijos suma apskaičiuojama vadovaujantis darbuotojo pateikta su kuruojančiu vadovu suderinta ir mokyklos vadovo patvirtinta **Įsivertinimo/įvertinimo lentelę metinei premijai gauti.**

3.2. Premijos apskaičiuojamos vadovaujantis šia lentele:

*Formulių trumpinių paaiškinimai:*

P – premija

SAL – Sutaupytos Atlyginimo Lėšos;

DPT – Darbuotojo Premijos Taškai (vadovaujantis darbuotojo pateikta įsivertinimo lentelė)

BPTS – Bendra Premijos Taškų Suma

P1 – Premija Vienam Taškui

*Premijos apskaičiavimo formulės:*

BPTS apskaičiuojama sudėjus visų darbuotojų premijos taškus (DPT)

$SAL \div BPTS = P1$

$P1 \times DPT = P$

4. Kiekvienu atveju premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus, išskyrus nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjus.

5. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

**PLUNGĖS R, LIEPIJŲ MOKYKLOS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ IR ŠVIETIMO  
PAGALBOS SPECIALISTŲ ĮSIVERTINIMO / ĮVERTINIMO LENTELĖ METINEI PREMIJAI  
GAUTI**

<b>Pedagoginio darbuotojo įsivertinimo / įvertinimo rodikliai</b>	<b>Galima maksimali taškų suma</b>	<b>Mokytojo įsivertinimas ir argumentai</b>	<b>Kuruojančio vadovo vertinimas ir argumentai</b>
<b>Profesinės veiklos vertinimas</b> * <i>Mokinių pasiekimai optimalūs, visi mokiniai pasiekia numatytą pasiekimų lygmenį;</i> * <i>Mokytojo vedamos pamokos (užsiėmimai) atitinka mokykloje sutartą geros pamokos standartą (remiamasi pamokų stebėjimo duomenimis);</i> * <i>Mokytojas dalinasi savo darbo sėkmėmis su kolegomis - atviros pamokos, užduočių bankai, kolegų konsultavimas)</i>	3 taškai		
<b>Elektroninio dienyno pildymas</b> * <i>Elektroninis dienynas pildomas ir užrakinamas laiku, užpildytos visos privalomos skiltys, tikrinant elektroninį dienyną nerandama klaidų</i>	2 taškai		
<b>Planavimo dokumentų kokybė ir pateikimo terminai</b> * <i>Visi mokytojo planavimo dokumentai parengti pagal patvirtintą mokyklos ugdymo planą, dokumentai parengti be klaidų ir tvirtinimui pateikti laiku;</i> * <i>Mokytojas dirbdamas laikosi patvirtino plano, visos plano korekcijos atsispindi planavimo dokumente</i>	2 taškai		
<b>Paskirtų užduočių vykdymo kokybė ir terminų laikymasis</b> * <i>Visas paskirtas užduotis mokytojas atliko atsakingai, laikydamasis tvarkų ir nurodytų terminų</i>	2 taškai		
<b>Mokyklos vardo garsinimas ir veiklos viešinimas</b>	Iki 3 taškų		

<p><i>* Mokytojo veikla neapsiriboja tik pamokomis / užsiėmimais, mokytojas organizuoja netradicines ugdomąsias veiklas bei savo veiklą aktyviai viešina (vertinamos tik tos veiklos, kurios nebuvo sulygtos aptariant veiklas bendruomenei arba tos veiklos, kuriose pasiekti dideli laimėjimai, olimpiadose, konkursuose užimtos pirmosios vietos)</i></p>			
<p><b>Iniciatyvos tobulinant mokyklos veiklą</b>  <i>* Mokytojas teikė pasiūlymus dėl mokyklos veiklos tobulinimo ir jo pasiūlymai buvo įgyvendinti (pateiktas mokyklos veiklą tobulinantis pasiūlymas - 0,5 taško, pateiktas ir įgyvendintas pasiūlymas - 1 taškas)</i></p>	Iki 3 taškų		
<p><b>Saugios socialinės ir emocinės aplinkos mokykloje kūrimas.</b>  <i>* Mokytojas siūlo ir įgyvendina veiklas kuriančias šiltus ir darnius mokyklos bendruomenės santykius 1 veikla - 1 taškas</i></p>	Iki 3 taškų		
<p><b>Projektų, pritraukiančių lėšas, rašymas</b>  <i>* Mokytojas parašė rajoninį lėšas pritraukiantį projektą ir gavo finansavimą šio projekto įgyvendinimui - 2 taškai;  * Mokytojas parašė respublikinį projektą ir gavo lėšų šio projekto įgyvendinimui - 4 taškai;  * Mokytojas parašė tarptautinį projektą ir gavo lėšų šio projekto įgyvendinimui - 6 taškai</i></p>	Iki 6 taškų		
<p><b>DPS (visų premijos taškų suma)</b></p>			

SUDERINTA:

Kuruojantis vadovas \_\_\_\_\_

TVIRTINU:

Direktorė Erika Laurinaitienė

**PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLOS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI IR SKYRIAUS VEDĖJO  
UGDYMIUI ĮSIVERTINIMO / ĮVERTINIMO LENTELĖ METINEI PREMIJAI GAUTI**

<b>Pedagoginio darbuotojo įsivertinimo / įvertinimo rodikliai</b>	<b>Galima maksimali taškų suma</b>	<b>Pavadootojo ugdymui, vedėjo įsivertinimas ir argumentai</b>	<b>Kuruojančio vadovo vertinimas ir argumentai</b>
<p><b><i>Profesinės veiklos vertinimas</i></b>  * <i>Mokinių mokymosi pasiekimai gerėja, bendras mokyklos mokinių mokymosi vidurkis padidėjo bent 2 proc.;</i>  * <i>90 proc. mokytojų vedamų pamokų (užsiėmimų) atitinka mokykloje sutartą geros pamokos standartą (remiamasi pamokų stebėjimo duomenimis);</i>  * <i>Pavadootojas ugdymui dalinasi savo darbo sėkmėmis: atviros pamokos, mokytojų konsultavimas, pranešimai rajoninėse / respublikinėse konferencijose</i></p>	3 taškai		
<p><b><i>Švietimo proceso stebėseną ir mokyklos veiklos kokybės užtikrinimas</i></b>  * <i>Ugdymo procesas mokykloje vyksta nenukrypdamas nuo patvirtinto ugdymo plano;</i>  * <i>Mokytojai jaučia kuruojančio pavadootojo kontrolę, pamokos, neformalių užsiėmimų būreliai, konsultacijos vyksta pagal patvirtintus planus ir tvarkaraščius;</i>  * <i>Pavadootoja nuosekliai stebi ugdymo procesą mokykloje, renka ir sistemina duomenis,</i></p>	2 taškai		

reflektuoja ir teikia pasiūlymus ir imasi veiksmų dėl ugdymo proceso tobulinimo			
<b>Planavimo dokumentų kokybė ir pateikimo terminai</b> * Visi pavaduotojo planavimo dokumentai parengti pagal patvirtintą mokyklos ugdymo planą, dokumentai parengti be klaidų ir tvirtinimui pateikti laiku; * Pavaduotojas dirbdamas laikosi patvirtino plano, visos plano korekcijos atsispindi planavimo dokumente	2 taškai		
<b>Paskirtų užduočių vykdymo kokybė ir terminų laikymasis</b> * Visas paskirtas užduotis pavaduotojas ugdymui atliko atsakingai, laikydamasis tvarkų ir nurodytų terminų	2 taškai		
<b>Mokyklos vardo garsinimas ir veiklos viešinimas</b> * Pavaduotojas ugdymui organizuoja ir kuruoja mokyklos vardą garsinančius renginius, atstovauja mokyklą rajoniniuose ir (ar) respublikiniuose renginiuose; * Pavaduotojas ugdymui kuria ir leidžia metodinę literatūrą. (Vienas renginys - 1 taškas)	Iki 3 taškai		
<b>Iniciatyvos tobulinant mokyklos veiklą</b> * Pavaduotojas teikė pasiūlymus dėl mokyklos veiklos tobulinimo ir jo pasiūlymai buvo įgyvendinti (pateiktas mokyklos veiklą tobulinantis pasiūlymas - 0,5 taško, pateiktas ir	Iki 3 taškų		

<i>įgyvendintas pasiūlymas - 1 taškas)</i>			
<b>Saugios socialinės ir emocinės aplinkos mokykloje kūrimas</b> <i>* Pavaduotojas ugdymui siūlo ir įgyvendina veiklas kuriančias šiltus ir darnius mokyklos bendruomenės santykius 1 veikla - 1 taškas</i>	Iki 3 taškų		
<b>Projektų, pritraukiančių lėšas, rašymas</b> <i>* Pavaduotojas ugdymui parašė rajoninį lėšas pritraukiantį projektą ir gavo finansavimą šio projekto įgyvendinimui - 2 taškai;</i> <i>* Pavaduotojas ugdymui parašė respublikinį projektą ir gavo lėšų šio projekto įgyvendinimui - 4 taškai;</i> <i>* Pavaduotojas ugdymui parašė tarptautinį projektą ir gavo lėšų šio projekto įgyvendinimui - 6 taškai</i>	Iki 6 taškai		
<b>DPS (visų premijos taškų suma)</b>			

SUDERINTA:

Kuruojantis vadovas \_\_\_\_\_

TVIRTINU:

Direktorė Erika Laurinaitienė

**PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLOS TECHNINIO PERSONALO DARBUOTOJŲ  
ĮŠIVERTINIMO / ĮVERTINIMO LENTELĖ METINEI PREMIJAI GAUTI**

<b>Techninio personalo darbuotojo įšivertinimo / įvertinimo rodikliai</b>	<b>Galima maksimali taškų suma</b>	<b>Darbuotojo įšivertinimas ir argumentai</b>	<b>Kuruojančio vadovo vertinimas ir argumentai</b>
<b>Profesinės veiklos vertinimas</b> * Darbuotojas sąžiningai ir kruopščiai atlieka savo pareigas, pagal pareigybės aprašyme numatytus reikalavimus; * Darbuotojas sąžiningai laikosi darbo grafiko	2 taškai		
<b>Darbo dokumentų</b> * Darbo dokumentai pildomi ir tikrinant dokumentus nerandama klaidų; * Darbuotojas pildo incidentų darbe ir patyčių prevencijos žurnalą	2 taškai		
<b>Paskirtų papildomų užduočių vykdymo kokybė ir terminų laikymasis</b> * Visas paskirtas užduotis darbuotojas atliko atsakingai, laikydamasis tvarkų ir nurodytų terminų	2 taškai		
<b>Mokyklos vardo garsinimas ir veiklos viešinimas</b> * Darbuotojo veikla neapsiriboja tik pareigų vykdymu. Darbuotojas įsilieja ir į kitas mokyklos veiklas, padėdamas organizuoti ugdymo procesą, puošti mokyklą ar organizuoti renginius	Iki 3 taškai		

<p><b>Iniciatyvos tobulinant mokyklos veiklą</b>  * Darbuotojas teikė pasiūlymus dėl mokyklos veiklos tobulinimo ir jo pasiūlymai buvo įgyvendinti (pateiktas mokyklos veiklą tobulinantis pasiūlymas - 0,5 taško, pateiktas ir įgyvendintas pasiūlymas - 1 taškas)</p>	Iki 3 taškų		
<p><b>Saugios socialinės ir emocinės aplinkos mokykloje kūrimas</b>  * Darbuotojas siūlo ir įgyvendina veiklas kuriančias šiltus ir darnius mokyklos bendruomenės santykius. 1 veikla - 1 taškas</p>	Iki 3 taškų		
<p><b>DPS (visų premijos taškų suma)</b></p>			

SUDERINTA:

Kuruojantis vadovas \_\_\_\_\_

TVIRTINU:

Direktorė Erika Laurinaitienė



## PLUNGĖS R. LIEPIJŲ MOKYKLA

### NEPANAUDOTŲ ATOSTOGŲ INVENTORIZACIJOS APRAŠAS

20\_\_m.\_\_\_\_mėn.

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	Darbo laiko režimas	Sukauptų nepanaudotų kasmetinių atostogų dienų skaičius	Sukauptų nepanaudotų papildomų atostogų dienų skaičius	Pridėtos valandos viršvalandžių ir darbo poilsio metu	VDU	Atostoginių kaupinių suma 20_ -08-31, ____ Eur
1.	A						
2.	B						
3.	C						
4.	D						
5.	E						
6.	F						
Iš viso:							