

PATVIRTINTA

Vilniaus Pavilnio pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d.

įsakymu Nr. V-101

## VILNIAUS PAVILNIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Pavilnio pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis bendraisiais teisės sąžiningumo, teisingumo, protingumo, proporcingumo, lygiateisiškumo ir principais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis) taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. galimi priedai už įgytą laipsnį;

3.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

3.5. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą, ilgametį darbą ar veiklos rezultatus.

4. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

5. Vartojamos sąvokos:

**išsilavinimas** – valstybės pripažįstamais dokumentais patvirtinta išsilavinimo pakopa;

**darbo stažas** – tai laikas, per kurį asmuo turėjo darbo santykius, taip pat kiti laikotarpiai, kurie pagal norminius teisės aktus ar kolektyvines sutartis gali būti įskaičiuojami į darbo stažą;

**darbo užmokesčio sandara** – darbo užmokesčio dalys: pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys), priemokos (už papildomą darbo krūvį ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą, iki 30 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio), mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ar viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų), premijos (įvertinus darbuotojo praėjusių metų kalendorinę veiklą labai gerai, atlikus vienkartinę svarbias užduotis);

**pedagoginis darbo stažas** – specialus darbo stažas, kuris nustatomas Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

**profesinio darbo patirtis** – patirtis įgyta dirbant pagal darbo sutartį ar savarankiškai. Darbo patirtimi gali būti laikomas darbas bet kokios teisinės formos juridiniame asmenyje ar dirbant savarankiškai, kai dirbant tokį darbą yra atliekamos tos pačios ar panašios funkcijos, kurios yra nurodytos įstaigos vadovo patvirtintame konkrečios pareigybės aprašyme;

**vadovaujamo darbo patirtis** – tam tikro kolektyvo veiklos organizavimas, tvarkymas, buvimas atsakingu už organizacijos veiklą;

**valanda (kontaktinė valanda, nekontaktinė valanda)** – 60 minučių trukmės darbo valanda. Į darbo laiką yra įskaičiuojamos ir pertraukos tarp pamokų. Veiklos, kuri atliekama darbo metu (t. y., per darbo valandas), turinys (mokytojo atliekamos funkcijos) ir organizavimas (pamokų, pertraukų, kitas laikas) yra darbuotojo ir darbdavio susitarimo ir gimnazijos darbo tvarkos dalykas;

**pareiginė alga** - pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo 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;

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

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

6. Kiekvienoje darbo sutartyje šalys susylygsta 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.

7. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčio koeficientu, darbo grafike nustatytu darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Mokyklos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo Techninių (IT) mokymo priemonių specialistas. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams pervedant į jų asmenines sąskaitas.

## II SKYRIUS

### DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

## I SKIRSNIS

### MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Darbo užmokestis – atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamas pagal darbo sutartį, konkretūs pareigybiniai koeficientai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri atitinka šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.
9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašyme ir/arba darbo sutartyse.
10. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
11. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą.
12. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.
13. Pareigos Mokykloje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios:
  - 13.1. valytojas;
  - 13.2. kiemsargis;
  - 13.3. rūbininkas;
  - 13.4. budėtojas –sargas.

## II SKIRSNIS

### MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Darbai, viršijantys darbo sutartyje nustatytą laiko trukmę, laikomi viršvalandiniais darbais. Už viršvalandinį darbą ar darbą naktį (kalendorinis laikas nuo dvidešimt antros iki šeštos valandos, kai ar ne mažiau kaip ketvirtį viso darbo laiko per metus dirbama ne mažiau tris valandas per darbo dieną nakties metu) mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio (dvigubas darbuotojo darbo) užmokestis.
15. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. istorijos mokytojo), už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandinio ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
16. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, darbą švenčių dienomis, kai tai nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
17. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

### III SKIRSNIS

#### DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

18. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
19. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.
20. Darbo laiko apskaita tvarkoma, vadovaujantis Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašu. 21. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Mokyklos direktoriaus įsakymu.
22. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.
23. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Biudžetinei įstaigai „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

### IV SKIRSNIS

#### KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

24. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.
25. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.
26. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
27. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.
28. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai įtraukiami apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, įskaičiuojamos premijos, priedai.

### III SKYRIUS

#### PREMIJŲ, PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

##### I SKIRSNIS

#### PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ SKYRIMAS

29. Ugdymo įstaigų darbuotojams priemokos, kurios negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, gali būti skiriamos:

29.1. už papildomų pareigų ir užduočių atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, jeigu tokios pareigos ar užduotys yra aiškiai suformuluotos raštu (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente);

29.2. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas:

29.2.1. už laikiną nesančio darbe (dėl laikino nedarbingumo, kasmetinių atostogų, mokymosi, kitų tikslinių atostogų, komandiruočių ar kitų objektyvių priežasčių) darbuotojo pavadavimą, jei įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente aiškiai suformuluota pavadavimo būtinybė (pavadavimo priežastis, pavaduojamo darbuotojo vardas, pavardė ir pareigos, pavadavimo laikotarpis);

29.2.2. už vestas namų mokymo pamokas, jei mokinys (kuriam būtinas namų mokymas) nebuvo įregistruotas atitinkamos ugdymo įstaigos mokinių registre einamųjų mokslo metų rugsėjo 1 d. ir mokymo namuose poreikis atsirado vėliau (tokiu atveju priemoka gali būti skiriama ne ilgiau kaip iki tų mokslo metų pabaigos);

29.2.3. už laikiną laisvos pareigybės konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu funkcijų vykdymą, jeigu tokios funkcijos yra aiškiai suformuluotos raštu (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) (tokiu atveju priemoka gali būti skiriama ne ilgesniam kaip 2 mėnesių laikotarpiui). Esant būtinybei funkciją vykdyti ilgiau, su darbuotoju Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsnio nustatyta tvarka turi būti sudarytas terminuotas susitarimas dėl papildomo darbo;

29.2.4. už papildomą darbo krūvį (taikytina pastatų prižiūrėtojų, valytojų ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareigybėms) tvarkant ugdymo įstaigos patalpas remonto ar renovacijos metu ir po remonto ar renovacijos, bet ne ilgesniam kaip 1 mėnesio laikotarpiui.

30. Šio aprašo 29.1. papunktyje nurodytos priemokos gali būti skiriamos ne ilgesniam kaip 2 mėnesių laikotarpiui (už tų pačių pareigų ir užduočių atlikimą) ir ne ilgesniam kaip 6 mėnesių per kalendorinius metus laikotarpiui (už skirtingų pareigų ir užduočių atlikimą), išskyrus atvejus, kai priemokos skiriamos už dalyvavimą įgyvendinant Europos Sąjungos struktūrinės, kitos Europos Sąjungos finansinės paramos ir tarptautinės finansinės paramos lėšomis finansuojamus projektus, truncančius ilgiau.

31. Šio aprašo 29.1 papunktyje nurodytos priemokos mokėjimas galimas, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susijusi su ugdymo įstaigos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus.

32. Priemokos negali būti skiriamos mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, už pareigų, užduočių ar funkcijų, kurios įtrauktos į mokytojo darbo krūvio sandarą (t. y. skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) ar susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei), vykdymą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintą Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas

(išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą.

33. Darbuotojo ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiam (-tiems) darbuotojui (-ams) nustatomas priemokos dydis neturi viršyti dėl darbuotojo ligos ar ligonio slaugymo sutaupytų lėšų.

34. Priemoka skiriama ugdymo įstaigos vadovo įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

35. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, priemokos mokėjimas turi būti nutrauktas ugdymo įstaigos vadovo įsakymu.

36. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka ugdymo įstaigos vadovo įsakymu panaikinama arba sumažinama.

37. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

38. Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

38.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis;

38.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

39. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

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

39.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento  $\frac{1}{2}$  dalį, t.y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną;

39.3. kitiems darbuotojams mokama, vadovaujantis šios sistemos 38 punktu.

40. Priemokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

41. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

42. Premijos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu, ne daugiau, kaip kartą per metus, atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

43. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.

44. Premijos gali būti išmokamos tik suderinus jų skyrimą su biudžetinės įstaigos „Biudžetinių įstaigų buhalterine apskaita“ specialistais, atsakingais už lėšų planavimą.

45. Premijos gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (gruodžio mėnesį), jei nėra viršijami ugdymo įstaigai darbo užmokesčiui skirti biudžeto asignavimai.

46. Ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos ir premijos, įvertinus labai gerai Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį), jei nėra viršijami Mokyklai darbo užmokesčiui skirti biudžeto asignavimai ir yra suderintas einamųjų metų Mokyklos pareigybių sąrašas.

## II SKIRSNIS

### MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

47. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos ar jų šeimos narių (darbuotojo tėvų, vaikų (įvaikių), sutuoktinių, išlaikytinių mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, ugdymo įstaigos vadovo įsakymu gali būti skiriama materialinė pašalpa, jeigu nėra viršijami atitinkamai ugdymo įstaigai darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

48. Ugdymo įstaigos vadovo įsakymu gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

48.1. mirus darbuotojui - iki 2 minimalios mėnesinės algos dydžio,

48.2. mirus šeimos nariui - iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio.;

48.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio;

48.4. stichinės nelaimės atveju ar netekus turto, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

## III SKIRSNIS

### PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

49. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

50. Papildomas darbas gali būti:

- atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas - susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

- atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija - susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo.

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

52. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

- pareigybė arba atliekama funkcija;
- kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);
- darbo apimtis darbo valandomis;
- darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;
- kita papildoma informacija pagal poreikį.

53. 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.

54. 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.

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

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

57. 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.

58. 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.

#### IV SKIRSNIS

##### DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

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

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

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

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



62. 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.

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

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

## V SKIRSNIS

### DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

65. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, kartą per mėnesį.

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

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

68. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, jei teisės aktai nereglamentuoja kitaip.

69. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui įteikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

70. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo. Pažymą apie darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį rengia Biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

## VI SKIRSNIS

### IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

71. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

71.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

71.4. 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;

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

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

73. Išskaitų iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, dydis negali viršyti dvidešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, o išieškant išlaikymą periodinėmis išmokomis žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu, atlyginimą ir žalos, padarytos nusikalstama veika, atlyginimą, – iki penkiasdešimt procentų darbuotojui išmokėtino darbo užmokesčio.

74. Darant išskaitas iš darbo užmokesčio, neviršijančio Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, pagal kelis vykdomuosius dokumentus, darbuotojui turi būti paliekama penkiasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio.

75. Iš darbo užmokesčio dalies, viršijančios Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos dydį, išskaitoma septyniasdešimt procentų išmokėtino darbo užmokesčio, jeigu darbo ginčą nagrinėjęs organas nenustato mažesnio išskaitų dydžio.

76. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas pateikia laisvos formos prašymus, taikyti ar netaikyti NPD.

## **VII SKIRSNIS**

### **LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

77. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

78. 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.

## **IV SKYRIUS**

### **MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

#### **I SKIRSNIS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

79. Mokyklos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.

80. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

81. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.

82. Mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

83. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

83.1. Mokyklos direktorius:

83.1.1. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos/Mero sprendimu direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

83.1.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAI 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą, numatytus koeficientų režius:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	7,2–10,71	7,49–11,1	7,86–11,37
201–600	8,0–11,74	8,46–11,8	8,8–11,81
600 ir daugiau	8,58–12,6	8,95–12,62	9,24–12,65

83.1.3. vadovaujantis DAI 5 priedu, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos/Mero sprendimu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

83.1.3.1. didinamas 5-10 proc., jei Mokyklos direktorius atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

83.1.3.2. didinamas 5-10 proc., jei mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybines kalbas, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

83.1.3.3. gali būti didinamas iki 20 procentų pagal Vilniaus miesto savivaldybės nustatytus kriterijus;

83.1.4. Jeigu Mokyklos direktoriaus veikla atitinka du ir daugiau 47.1.3. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

84.1.5. Mokyklos direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAI, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimo nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

84.1.6. atsižvelgiant į Mokyklos veiklos rezultatus, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu skiriamas priedas (dydis procentais);

84.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

84.2.1. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis DAI 5 priedu, direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

84.2.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48

500 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8
----------------	-----------	------------	-----------

84.2.3. nustatomas ne mažesnis kaip iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. buvęs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas; jei yra lėšų ir jei tai nebūtų mažiau už anksčiau nustatytą koeficientą, gali būti nustatomi pagal DAĮ 5 priede numatytus koeficientų režius;

84.2.4. pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

84.2.4.1. 5-10 proc. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

84.2.4.2. 5-10 proc. jeigu Mokykloje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą pradžios Lietuvos Respublikoje;

84.2.5. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 84.2. 4. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

84.3. direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui;

84.4. Mokytojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,36-6,42	6,42-6,44	6,44-6,5	6,52-6,62	6,62-6,82	6,82-6,85	6,85□-6,89
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,89-6,9	6,9-6,91	6,91-6,92	6,92-6,95	6,95-6,97	6,97-7,0	7,0-7,05
Vyresnysis mokytojas		7,05-7,06	7,06-7,08	7,08-7,12	7,26-7,4	7,4-7,44	7,44-7,47
Mokytojas metodininkas			7,47-7,54	7,54-7,68	7,78-7,92	7,92-7,96	7,96-8,0
Mokytojas ekspertas			8,4-8,58	8,58-8,72	8,80-8,94	8,94-8,98	8,98-9,02

84.4.1. pradinio ugdymo mokytojui;

- 84.4.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojai;
- 84.4.3. lietuvių kalbos mokytojai;
- 84.4.4. gimtosios (lenkų) kalbos mokytojai;
- 84.4.5. anglų kalbos mokytojai;
- 84.4.6. gimtosios (rusų) kalbos mokytojai;
- 84.4.7. matematikos mokytojai;
- 84.4.8. informacinių technologijų mokytojai;
- 84.4.9. istorijos mokytojai;
- 84.4.10. geografijos mokytojai;
- 84.4.11. fizikos mokytojai;
- 84.4.12. biologijos, gamtos ir žmogaus mokytojai;
- 84.4.13. chemijos mokytojai;
- 84.4.14. dailės mokytojai;
- 84.4.15. muzikos mokytojai;
- 84.4.16. šokio mokytojai;
- 84.4.17. dorinio ugdymo (tikybos) mokytojai;
- 84.4.18. dorinio ugdymo (etikos) mokytojai;
- 84.4.19. fizinio ugdymo mokytojai;
- 84.4.20. technologijų mokytojai;
- 84.4.21. žmogaus saugos mokytojai;
- 84.4.22. neformaliojo švietimo mokytojai;
- 84.4.23. ekonomikos ir verslumo mokytojai;
- 84.4.24. priešmokyklinio ugdymo mokytojas;
- 84.4.25. nustatomas ne mažesnis kaip iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. buvęs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas; jei yra lėšų ir jei tai nebūtų mažiau už anksčiau nustatytą koeficientą, gali būti nustatomi pagal DAĮ numatytus koeficientų rėžius;
- 84.4.26. Priešmokyklinio ugdymo mokytojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pagal numatytus koeficientų rėžius:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)
	pedagoginio darbo stažas (metais)

	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	4,69-5,57	5,0-5,92	5,05- 6,0	5,16-6,15
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	5,02- 5,95		5,1-6,07	5,2- 6,18
Vyresnysis mokytojas	5,48-6,52		5,56-6,61	5,78- 6,86
Mokytojas metodininkas	5,97-7,12		6,15- 7,32	6,3- 7,47
Mokytojas ekspertas	6,81-8,1		6,89-8,17	7,07- 8,39

84.5. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami (priklausomai nuo turimų lėšų) vadovaujantis DAĮ 5 priedo 2 punktu:

84.5.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

84.5.1.1. nustatoma, kad koeficiento didinimo balo svoris  $W_i = 1$ , jei mokytojas moko mokinį, turintį vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir  $W_i = 2$ , jei mokytojas moko mokinį, turintį didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

84.5.1.2. skaičiuojama, kiek savaitinių pamokų  $P_i$  moko kiekvienas mokytojas su kiekvienu mokiniu, turinčiu specialiuosius ugdymosi poreikius;

84.5.1.3. skaičiuojama, kiek pamokų-kontaktų  $S_j$  turi kiekvienas mokytojas su mokiniais, turinčiais specialiuosius ugdymosi poreikius:

$$S_j = \sum_{i=1}^n P_i W_i ,$$

čia  $j$  – mokytojų, mokančių mokinius, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius, skaičius,  $n$  – mokinių, kuriuos moko mokytojas, skaičius;

84.5.1.4. nustatoma, kad maksimalus koeficiento didinimo procentas  $K_{max}$  skiriamas mokytojui(ams), kuris(ie) turi daugiausiai pamokų-kontaktų  $S_{max}$ . Kitiems mokytojams koeficiento didinimo procentas skaičiuojamas proporcingai turimoms pamokoms-kontaktams:

$$K_j = \frac{K_{max} S_j}{S_{max}} .$$

Koeficiento didinimo procentas suapvalinamas iki procento dešimtųjų dalių. Jei koeficiento didinimo procentas gaunamas mažesnis už 1 procentą, jis nustatomas lygus 1 procentui;

84.5.2. tokia pati koeficiento didinimo procento nustatoma ir mokytojams, mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

84.5.3. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Mokyklos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

84.5.4. 1-15 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

84.5.5. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 84.5. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

84.6. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis pagalbos mokiniui specialistams:

84.6.1. specialiajam pedagogui;

84.6.2. logopedui;

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas	4,76-5,2	5,21- 5,46	5,47- 5,7	5,71- 6,0
Pedagoginio darbo stažas( metais)				
	Iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas	5,0- 5,47		5,48-5,8	5,81- 6,02
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas	5,61-6,16		6,17- 6,23	6,24- 6,45
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas	6,01- 6,6		6,61- 6,77	6,78- 6,92
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas	6,73-7,38		7,39- 7,46	7,47- 7,7

84.6.3. psichologui – A1 lygio pareigybėms pagal DAĮ 5 straipsnio 2 dalį, nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;

84.6.4. socialiniam pedagogui:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Psichologo asistentas	5,09-5,18	5,19- 5,21	5,22- 5,25	5,26- 5,3
Socialinis pedagogas	5,3-5,38	5,39-5,67	5,68-5,87	5,88-5,95
Pedagoginio darbo stažas( metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos	5,82- 5,89		5,9-6,06	6,07- 6,13
psichologas				
Vyresnysis pedagogas, trečios kategorijos	6,4-6,55		6,56- 6,63	6,64- 6,83
socialinis pedagogas				
Socialinis metodininkas, antros kategorijos	6,95- 7,14		7,15- 7,29	7,3- 7,48
psichologas				
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos	7,71-7,93		7,94- 8,13	8,14- 8,28
psichologas				

84.6.5. nustatomas ne mažesnis kaip iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. buvęs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas; jei yra lėšų ir jei tai nebūtų mažiau už anksčiau nustatytą koeficientą, gali būti nustatomi DAĮ numatytais koeficientų rėžiais;

84.7. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo. Jei yra lėšų, gali būti didinami iki 20 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei;

84.8. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui;

84.9. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkiui pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ I priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties:

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A
		vadovų pavaduotojų
I nuo 201 ir daugiau pareigybių	iki 5	4,37-11,52
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,41-11,79
	daugiau kaip 10	4,54-12,3
II	iki 5	4,32-11,16
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,35-11,34



nuo 51 iki 200 pareigybių	daugiau kaip 10	4,37–11,52
III 50 ir mažiau pareigybių	iki 5	4,18–10,8
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,23–11,0
	daugiau kaip 10	4,30–11,16

84.10. Mokyklos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 ir 4 priedais, atsižvelgiant į Mokyklai skirtas lėšas ir mokamas:

84.10.1. Specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis profesinio darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	3,38–7,6	3,4–8,5	3,45–9,5	3,6–10,5
B lygis	3,35–7,3	3,39–7,4	3,45–7,6	3,5–8,0

84.10.2 Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis profesinio darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	3,31–5,3	3,34–5,4	3,36–5,6	3,38–7,0

84.10.3. bibliotekininkui;

84.10.4. sekretoriui;

84.10.5. informacinių technologijų specialistui;

84.10.6. techninių (IT) mokymo priemonių specialistui;

84.10.7. laborantui;

84.10.8. pastatų prižiūrėtojui;

84.10.9. priešmokyklinio ugdymo pedagogo padėjėjui;

84.10.10. mokytojo padėjėjui;

84.10.11. visos dienos mokyklos grupės specialistui toliau VDM. Jeigu VDM grupės pedagogas (specialistas) yra įdarbinamas kaip specialistas, jam yra taikomas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 priedas, pareigybės lygis A arba B ir jam taikomas koeficientas 6;

84.10.12. jeigu VDM grupės pedagogas (specialistas) yra įdarbinamas kaip pedagogas, jam yra taikomas Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo taisyklės ir alga nustatoma atsižvelgiant į mokytojo kvalifikaciją bei jo darbo stažą;

84.11. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

84.11.1. valytojui;

84.11.2. rūbininkui;

84.11.3. kiemsargiui;

84.11.4. budėtojui-sargui;

85. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

86. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

## **II SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

87. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

88. Mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui, Mokyklos specialistams (A2 ir B lygio), Mokyklos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas.

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

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

91. Mokyklos 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.

92. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Mokyklos direktorius.

93. Direktoriaus ir pavaduotojų ugdymui praėjusių metų veikla pirmą kartą įvertinama iki 2019 m. 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.

## **III SKIRSNIS**

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

94. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu:

94.1. metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Mokyklos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam Mokyklos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas Mokyklos darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi;

94.2. metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Mokyklos direktoriui nustato ir kasmetinę veiklą vertina Vilniaus miesto savivaldybės paskirtas atsakingas asmuo;

94.3. metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas;

94.4. mokyklos darbuotojo tiesioginis vadovas, kartu su Mokyklos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

94.4.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

94.4.2. gerai – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies;

94.4.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

94.4.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu DAĮ 1–5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar Mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

95. Mokyklos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti Mokyklos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šio straipsnio 94 dalyje numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu Mokyklos direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

96. Mokyklos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

97. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinama kiekvienais mokslo metais ir / ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

98. Sistema patvirtinta konsultuojantis su mokyklos Darbo taryba ir/ar profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

99. Visi Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

100. Mokyklos direktorius turi teisę, konsultuojantis su Mokyklos darbuotojais, iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

---



PRITARTA

Vilniaus Pavilnio pagrindinės

mokyklos tarybos 2019 m. rugpjūčio 28 d. nutarimu

Protokolo Nr. MT -3

PRITARTA

Vilniaus Pavilnio pagrindinės

mokyklos mokytojų tarybos 2019 m. rugpjūčio 28 d. nutarimu

Protokolo Nr. MT -3

SUDERINTA

Vilniaus Pavilnio pagrindinės

Mokyklos profsąjunga 2019 m. rugpjūčio 28 d. nutarimu

Protokolo Nr. MP-2