

PATVIRTINTA

Kretingos rajono Kūlupėnų Motiejaus  
Valančiaus pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2020 m. kovo 3 d.  
įsakymo Nr. V1-34

## KRETINGOS RAJONO KŪLUPĖNŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono Kūlupėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Kretingos rajono Kūlupėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603.

3. Pagrindinės sistemoje vartojamos sąvokos:

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

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Mokykla, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos;

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

3.4. **premija** – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

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

4. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

5. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

### II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

6. Mokyklos 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 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. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

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

7.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

### III. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

8. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

8.1. pareiginė alga (mėnesinė alga - pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

8.2. priemokos;

8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

8.4. premijos.

### IV. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

9. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

9.1. veiklos sudėtingumą;

9.2. darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);

9.3. atsakomybės lygį;

9.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;

9.5. savarankiškumo lygį;

9.6. darbo funkcijų įvairovę;

9.7. profesinio darbo patirtį.

10. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą, atsižvelgiant į Mokyklos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus, vadovaujantis Sistemos 9 punkte nustatytais kriterijais bei atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytoms analogiškos funkcijos:

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

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

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

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

10.3. D lygio darbuotojams mokamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas minimalus mėnesinis atlyginimas.

11. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodoančius dokumentus



(pažymas iš ankstesnių darbuotojų arba laisvos formos pažymas, surašytas ir pasirašytas pačių darbuotojų) turi pateikti Mokyklos raštinės vedėjui, atsakingam už asmens bylų tvarkymą. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta Mokykloje.

12. Esant poreikiui Mokykloje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija ar atsiranda kitų aplinkybių, iš naujo įvertinamas darbuotojui nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

13. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas:

13.1. 20 procentų A1 lygio pareigybėms;

13.2. iki 100 procentų Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytu atveju – kai yra Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje.

14. Mokyklos A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal šiuos kriterijus:

14.1. vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami;

14.2. darbas, susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra;

14.3. aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymų kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, ar informacinių sistemų priežiūra ir apsauga.

15. C lygio kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal šiuos kriterijus:

15.1. mažai sudėtingos užduotys, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;

15.2. atliekama daugiau papildomų funkcijų, lyginant su kitais analogiškais funkcijas atliekančiais kvalifikuotais darbuotojais.

16. Konkrečius Mokyklos darbuotojams taikomus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus įsakymu nustato Mokyklos direktorius.

17. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

## **V. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

18. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau, kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo, gali būti nustatyta Mokyklos direktoriaus darbuotojo priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, kuriam patvirtinti gali būti pateikiami atitinkami pažymėjimai ar sertifikatai.

19. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Sistemos 18 punkte nustatytą atvejį.

20. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai, vieneriems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – ne mažesnis kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo Mokyklai skirtų asignavimų, ir gali būti skiriama premija.

21. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – ne mažesnę kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo Mokyklai skirtų asignavimų.

22. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma Mokyklos direktoriaus įsakymu.

23. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.



## **VI. DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS**

24. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

25. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

26. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš 24-25 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **VII. DARBŲ UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA**

27. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę – iki einamojo mėnesio 22 dienos mokamas avansas. Avanso suma negali viršyti 50 procentų išmokamo darbo užmokesčio. Už antrąją mėnesio pusę – mokama paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną, bet ne vėliau, kaip iki sekančio mėnesio 10 dienos. Išmokama tiksliai apskaičiuota suma, atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

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

29. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

## **VIII. MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS**

30. Ligos išmoka, kurią moka darbdavys už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, yra 90 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

## **IX. MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS**

31. Kasmetinės atostogos – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas). Kasmetinių atostogų metu darbuotojui paliekamas vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

32. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos.

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

34. Pedagogams suteikiamos 40 darbo dienų trukmės kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, pedagogui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 8 savaitių trukmės atostogos.

35. Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

36. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą Mokykloje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

37. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių



vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti Mokykloje.

38. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo Mokykloje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė yra tvirtinama Mokyklos direktoriaus įsakymu.

39. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Bent viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė, kaip 10 darbo dienų. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 2 savaitių trukmės atostogos.

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

41. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią 20 darbo dienų, mokami atostogų metu įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka. Darbuotojo atskiru prašymu atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

42. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui išmokama pinigine kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį, bet ne daugiau kaip už tris praėjusius darbo metus, išskyrus atvejį, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

43. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti, kūrybines, mokymosi, nemokamas atostogas.

## X. DARBO LAIKO APSKAITA

44. Darbo laiko apskaita tvarkoma Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

45. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

46. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį atsakingi už šį darbą darbuotojai pildo kiekvieną dieną.

47. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami vyriausiajam buhalterui. Vyriausiasis buhalteris, priimdamas elektroninį darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

48. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

49. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis saugomas el. laikmenoje.

## XI. MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

50. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

51. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25



Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,42	6,44	6,5	6,62	6,82	6,85	6,89
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,9	6,91	6,92	6,95	6,97	7,0	7,05
Vyresnysis mokytojas		7,06	7,08	7,12	7,4	7,44	7,47
Mokytojas metodininkas			7,54	7,68	7,92	7,96	8,0
Mokytojas ekspertas			8,58	8,72	8,94	8,98	9,02

52. Mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

52.1. didinami 1-4 procentais, jeigu klasėse ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius:

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	specialiuosius ugdymosi poreikius turinčių mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	1 - 4	5 - 9	10 - 15
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	2%	3%	4%
1.2. Pagrindinis ugdymas:	x		
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	1%	2%	3%
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	1%	3%	4%
1.2.3. Užsienio kalba	1%	2%	3%
1.2.4. Matematika	1%	3%	4%
1.2.5. Informacinės technologijos	1%	2%	3%
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	1%	2%	3%
1.2.7. Socialinis ugdymas	1%	2%	3%
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	1%	2%	3%

52.2. didinami 1-2 procentais, jei klasėje mokosi mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos:

52.2.1. didinamas 1 procentu, kai klasėje mokosi 1 mokinys;

52.2.2. didinamas 2 procentais kai klasėje mokosi 2 mokiniai;

52.2.3. didinamas 5 procentais mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

52.3. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 48 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

52.4. Mokytojo darbo laiko norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą (pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą darbo grafiką).

52.5. Iki 60 procentų valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti per metus, gali būti atliekamos nuotoliniu būdu.

52.6. Mokytojo darbo krūvio sandara – tai kontaktinės valandos, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, valandos vadovauti klasei (grupei), ir valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenei.

52.7. Mokytojams kontaktinės valandos skiriamos vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu.

52.8. Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

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 ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	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

52.9. Valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

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

52.10. Mokytojai numato valandas, susijusias su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenei.

52.11. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti Mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos):

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

52.11.2. bendradarbiavimas su Mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

52.11.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Mokyklos veiklai planuoti, organizuoti;

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

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

52.11.6. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu;

52.11.7. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.

52.12. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui. Mokytojui, dirbančiam etatu, skiriamos 102 val. Jei mokytojas turi tik dalį etato, proporcingai paskirstomos ir šios valandos.

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



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

52.13.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

52.13.1.2. dalyvavimas Mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

52.13.1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

52.13.1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

52.13.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

52.13.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

52.13.2.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

52.13.2.3. Mokyklos projektų, skirtų Mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

52.13.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

52.13.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

52.13.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

52.13.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

52.13.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

52.13.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas Mokykloje.

52.13.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

52.13.4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;

52.13.4.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

52.13.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

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

52.13.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;

52.13.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

52.13.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

52.13.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

52.13.6. Bendradarbiavimo su Mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Mokykloje ar už jos ribų.

52.14. Veiklos Mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos Mokyklos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų Mokyklos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų (priedas).

52.15. 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.

## **XII. SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

53. Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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	5,2	5,46	5,7	6,0
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
		iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas		5,47	5,8	6,02
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		6,16	6,23	6,45

54. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę yra 23 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiesiems pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiesiems pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.):

54.1. specialiesiems pedagogams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma už 23 valandas per savaitę, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais ir 5 valandos netiesioginiam darbui.

### **XIII. SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

55. Socialinių pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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				
Socialinis pedagogas	5,38	5,67	5,87	5,95
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
		iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Socialinis pedagogas		5,89	6,06	6,13
Vyresnysis socialinis pedagogas		6,55	6,63	6,83
Socialinis pedagogas metodininkas		7,14	7,29	7,48
Socialinis pedagogas ekspertas		7,93	8,13	8,28

56. Socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

### **XIV. MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

57. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies



koeficientai:

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

**XV. MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, IR MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

58. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	4,64	4,93	5,0	5,13
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	4,96	5,06	5,15	
Vyresnysis mokytojas	5,43	5,51	5,72	
Mokytojas metodininkas	5,93	6,09	6,23	
Mokytojas ekspertas	6,74	6,81	7,0	

Atsižvelgiant į mokytojų veiklos sudėtingumą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, dėl veiklos sudėtingumo nuo 1-15 procentų, kai klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius.

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

**XVI. MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

59. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:



Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	5,57	5,92	6,0	6,15
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	5,95		6,07	6,18
Vyresnysis mokytojas	6,52		6,61	6,86
Mokytojas metodininkas	7,12		7,32	7,47
Mokytojas ekspertas	8,1		8,17	8,39

Atsižvelgiant į mokytojų veiklos sudėtingumą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, dėl veiklos sudėtingumo nuo 1-15 procentų, kai klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius.

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

## XVII. PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

60. Mokyklos darbuotojams gali būti mokamos priemokos iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios algos dydžio už papildomą darbo krūvį atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, taip pat už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą (jeigu nesudaroma papildoma darbo sutartis). Konkretų priemokos dydį įsakymu nustato Mokyklos direktorius. Įsakyme turi būti konkrečiai nurodoma, už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą skiriama priemoka, nurodant konkretų terminą. Jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų pareigų ar užduočių, kuruojantis vadovas teikia motyvuotą siūlymą Mokyklos direktoriui nutraukti priemokos mokėjimą.

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

62. Mokyklos darbuotojams gali būti skiriamos premijos už vienkartinių ypač svarbių Mokyklos veiklų užduočių atlikimą. Premijos darbuotojams taip pat gali būti skiriamos, įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą labai gerai. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

63. Premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią Mokyklos veiklą užduotis ir (arba) įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą labai gerai, gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus (viena premija gali būti skiriama atlikus vienkartinę ypač svarbią užduotis ir viena premija – įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą).

64. Premija negali būti skiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių buvo



paskirta drausminė nuobauda.

65. Premijos Mokyklos darbuotojams skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

66. Materialinė pašalpa (toliau – pašalpa) skiriama esant darbuotojo motyvuotam rašytiniam prašymui (toliau – prašymas). Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio)) mirties liudijimo kopija ir pan.), jeigu Mokykla turi papildomų finansinių išteklių.

67. Mirus Mokyklos darbuotojui, atsižvelgus į šeimos narių pateiktą prašymą (ir prie jo pridėtą mirties faktą patvirtinantį dokumentą) materialinė pašalpa išmokama mirusiojo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai, tėvui (įmotei, įtėviui), jeigu Mokykla turi papildomų finansinių išteklių.

68. Materialinę pašalpą skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų. Pašalpa negali viršyti 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio.

### XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

70. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

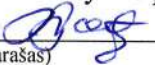
71. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami vieną kartą per mėnesį.

72. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant skirtų asignavimo darbo užmokesčio fondai.

73. Darbo apmokėjimo sistema gali būti keičiama, papildoma, panaikinama Mokyklos direktoriaus įsakymu, keičiantis teisės aktams ar kitų pakeitimus sąlygojančių aplinkybių.

SUDERINTA

Kretingos rajono Kūlupėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos  
darbo tarybos pirmininkė

  
(parašas)

Rasa Šideikienė

2020-03-03  
(data)