

## **PRIENŲ R. STAKLIŠKIŲ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienu r. Stakliškių gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustato visų Gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, priemokų ir materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą.

2. Ši sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis ir yra suderinta su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais.

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis šiais darbo apmokėjimo principais:

3.1. teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos – darbuotojai informuojami, kaip nustatomas jų darbo užmokestis ir nuo kokių darbo rezultatų, kompetencijų ir kvalifikacijos priklauso jo dydis;

3.2. darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą – Gimnazijos darbuotojai turi teisę gauti darbo užmokestį, atsižvelgiant į jų kompetencijas, funkcijas, atsakomybes;

3.3. vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą – už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą visoje Gimnazijoje mokamas vienodas darbo užmokestis;

3.4. darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis – sprendimai dėl darbo užmokesčio priimami remiantis sistemoje ir kituose teisės aktuose išdėstytais nuostatomis;

3.5. laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų;

3.6. skaidrumo ir viešumo – Gimnazija užtikrina sistemos skaidrumą ir atvirumą, viešina darbo užmokesčio nustatymo kriterijus.

### **II SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA, LYGIAI IR GRUPĖS**

4. Darbo apmokėjimo sistemos pagrindas yra Gimnazijos pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius.

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

5.1.2. 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;

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

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

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

6. Darbuotojo pareigybės lygis nurodomas pareigybės aprašyme.

7. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir pavaduotojo ūkiui pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A1, A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

7.2.1. mokytojo, priešmokyklinio ugdymo mokytojo, ikimokyklinio ugdymo mokytojo, meninio ugdymo mokytojo, specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo, pailgintos dienos grupės auklėtojo pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

7.2.2. psichologo pareigybė priskiriama specialistų A1 lygiui;

7.2.3. bibliotekininko, vyriausio buhalterio, informacinių technologijų sistemų administratoriaus pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

7.2.4. buhalterio, raštvedžio ir ikimokyklinio ugdymo skyrių apskaitininko pareigybės priskiriamos specialistų B lygio pareigybių grupei;

7.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui: mokinio padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, vairuotojas, mokinių palydovas;

7.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai): darbininkas, valytojas, budėtojas, kūrikas, padėjėjas.

8. Gimnazijos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, pritaikant profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato ir tvirtina Gimnazijos direktorius.

9. Gimnazijos mokytojų (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir meninio ugdymo mokytojus) pareigybių skaičius tikslinamas kiekvienais metais rugsėjo mėnesį atsižvelgiant į:

9.1. kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas pagal tiems mokslo metams sukomplektuotą sąlyginių klasių skaičių ir dydį, nustatytą pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą;

9.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginių klasių dydį bei pagal konkrečioms mokslo metams kontaktinių ir nekontaktinių valandų skyrimo Gimnazijos mokytojams susitarimus.

10. Gimnazijos direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Prienų rajono savivaldybė.

11. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

11.1. pareigybės grupė;

11.2. pareigybės pavadinimas;

11.3. pareigybės lygis;

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

11.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

### **III SKYRIUS**

## **DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

### **I SKIRSNIS**

#### **DARBO UŽMOKESTIS**

12. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 12.1. pareiginė alga;
  - 12.2. kintamoji dalis, kuri buvo nustatyta atlikus metinės veiklos vertinimą už 2023 metus, galios iki 2024 m. gruodžio 31 d. Nuo 2025 m. sausio 1 d. ši kintamoji dalis tampa pareiginės algos dalimi;
  - 12.3. priemokos;
  - 12.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą;
  - 12.5. pinigine išmoka už atliktą darbą;
  - 12.6. apmokėjimas už atsitiktinius darbus pagal faktiškai dirbtą laiką.
13. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį 5-10 ir 15-20 dienomis, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.
14. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.
15. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
16. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį el. priemonėmis darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.
17. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

### **II SKIRSNIS**

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

18. Darbai, viršijantys darbo sutartyje nustatytą laiko trukmę, laikomi viršvalandiniais darbais. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
19. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis arba priemokos.
20. Už darbą švenčių dieną, poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
21. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš sistemos 19 ir 20 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

### **III SKIRSNIS**

#### **PRIEMOKOS IR SKATINIMAS**

22. Gimnazijos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:
- 22.1. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
  - 22.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

22.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

23. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos specialistams.

24. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

24.1. mokytojams – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos 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 (1 priedas);

24.2. kitiems darbuotojams mokama, vadovaujantis šios sistemos 22 punktu.

25. Priemokos dydį nustato Gimnazijos direktorius.

26. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, įvertinus papildomo darbo krūvio ar papildomų pareigų, užduočių apimtį, sudėtingumą, svarbumą, intensyvumą, neviršijant Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

27. Darbuotojams, kurie pildo ikimokyklinio ugdymo skyrių darbo laiko apskaitos žiniaraščius, skiriama po 70,00 Eur priemoką už kiekvieną skyrių.

28. Gimnazijos darbuotojai už neprikaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

28.1. padėka;

28.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų (ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

28.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus), arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

28.4. vienkartinė pinigine išmoka, skiriama, priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų, ne daugiau kaip vieną kartą per metus, kai darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius arba siekiant paskatinti darbuotoją už neprikaištingai (pavyzdinčiai) atliekamą darbą, einamas pareigas;

28.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą, priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų;

28.6. kitomis skatinimo priemonėmis.

29. Darbuotojas neskatinamas, jeigu per paskutinius 6 mėnesius yra padaręs darbo pareigų pažeidimą.

#### **IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

30. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas 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.

31. Darbuotojui suteikiant atostogas pagal direktoriaus patvirtintą grafiką arba pateikus prašymą dėl kasmetinių atostogų mažiausiai prieš 2 savaites, atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią (net ir už atostogų dalį, viršijančią dvidešimties darbo dienų trukmę). Darbuotojo raštišku pageidavimu atostoginiai gali būti išmokami darbo užmokesčio mokėjimo dieną.

32. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, iš darbo, už nepanaudotas atostogas išmokama kompensacija.

33. Jeigu darbuotojas, neatidurbęs už avansu suteiktas atostogas, savo iniciatyva nutraukia darbo sutartį arba yra atleidžiamas darbdavio iniciatyva, Gimnazija išieško atostoginių sumą, viršijančią 50,00 Eur, kuri buvo neuždirbta ir išmokėta avansu.

34. Darbuotojams išmokėtos piniginės išmokos, priemokos įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, įskaičiuojamos piniginės išmokos, priemokos.

35. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – ne mažiau kaip 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliesiems darbuotojams suteikiamos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos.

36. Pailgintos atostogos, kurių trukmė iki 40 darbo dienų, suteikiamos pedagoginiams darbuotojams, kurių darbas susijęs su didesne nervine, emocine, protine įtampa.

37. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius, darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį, o darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai yra neįgalūs, – dvi dienos per mėnesį, mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį.

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

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

40. Atostogos už darbo metus suteikiamos pagal darbuotojo prašymą arba atostogų grafiką tarpusavio susitarimu. Gimnazijos direktorius, suderinęs su darbuotojais, iki birželio 1 d. sudaro kasmetinių atostogų grafiką ir jį patvirtina įsakymu.

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

42. Atostogas suteikiant dalimis, viena jų dalis negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

43. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių nepanaudotų atostogų prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visas trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojas negalėjo jomis pasinaudoti.

44. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama.

## **V SKIRSNIS**

### **TIKSLINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

45. Gimnazija užtikrina darbuotojo teisę po tikslinių atostogų grįžti į tą pačią ar lygiavertę darbo vietą (pareigas) ne mažiau palankiomis negu buvusios darbo sąlygomis, įskaitant darbo užmokestį, ir naudotis visomis geresnėmis sąlygomis, įskaitant teisę į darbo užmokesčio padidėjimą, į kurias jis būtų turėjęs teisę, jeigu būtų dirbęs.

46. Už nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų bei atostogų vaikui prižiūrėti laiką mokama Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo nustatyta išmoka.

47. Darbuotojas, ketinantis pasinaudoti vaiko priežiūros atostogomis ar grįžti į darbą joms nepasibaigus, apie tai raštu privalo įspėti Gimnazijos direktorių ne vėliau kaip prieš keturiolika kalendorinių dienų.

48. Darbuotojams, kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas, pagal šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymas suteikiamos mokymosi atostogos:

48.1. eiliniams egzaminams pasirengti ir laikyti – po tris kalendorines dienas kiekvienam egzaminui;

48.2. įskaitoms pasirengti ir laikyti – po dvi kalendorines dienas kiekvienai įskaitai;

48.3. laboratoriniams darbams atlikti ir konsultuotis – tiek dienų, kiek nustatyta mokymo planuose ir tvarkaraščiuose;

48.4. diplominiam (bakalauro, magistro) darbui ar daktaro disertacijai ar meno projektui baigti ir ginti – trisdešimt kalendorinių dienų;

48.5. valstybiniais (baigiamiesiems) egzaminams pasirengti ir laikyti – po šešias kalendorines dienas kiekvienam egzaminui.

49. Darbuotojams, kurių darbo santykiai su Gimnazija tęsiasi ilgiau negu penkerius metus, už mokymosi atostogas, trunkančias iki dešimt darbo dienų per vienus darbo metus, paliekama ne mažiau kaip pusė darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

50. Tenkinamas darbuotojo rašytinis prašymas suteikti ne trumpesnės, negu prašo darbuotojas, trukmės nemokamas atostogas per kalendorinius metus, jeigu jį pateikia:

50.1. darbuotojas, auginantis vaiką iki keturiolikos metų, – iki keturiolikos kalendorinių dienų;

50.2. neįgalus darbuotojas, taip pat darbuotojas, auginantis neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ar slaugantis neįgalų asmenį, kuriam nustatytas nuolatinės slaugos būtinumas, – iki trisdešimties kalendorinių dienų;

50.3. vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu ir atostogų vaikui prižiūrėti metu tėvas jo pageidavimu (motina – tėvo atostogų vaikui prižiūrėti metu); šių atostogų bendra trukmė negali viršyti trijų mėnesių;

50.4. darbuotojas, slaugantis sergantį šeimos narį, arba darbuotojas, pateikęs sveikatos priežiūros įstaigos išvadą apie jo sveikatos būklę, – tokiam laikui, kurį rekomenduoja sveikatos priežiūros įstaiga;

50.5. darbuotojas santuokai sudaryti, – iki trijų kalendorinių dienų;

50.6. darbuotojas dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvėse, – iki penkių kalendorinių dienų;

50.7. darbuotojas, dėl asmeninių priežasčių prašantis ilgiau trunkančių nemokamų atostogų, negu numatyta 50.1-50.6 papunkčiuose, Gimnazijos direktoriui sutikus.

## **VI SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS**

51. Gimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

51.1. mirus darbuotojui – iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio, jei nėra viršijami Gimnazijai skirti asignavimai socialinei paramai pinigais;

51.2. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio, jei nėra viršijami Gimnazijai skirti asignavimai socialinei paramai pinigais ir yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas bei ligą patvirtinantys dokumentai.

52. Mirus darbuotojui materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam darbuotojo mirties faktą patvirtinančius dokumentus ir rašytinį prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo, į jo nurodytą banko sąskaitą.

## **VII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

53. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 100 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

54. 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.

## **VIII SKIRSNIS**

## **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

55. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

55.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

55.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

55.4. 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;

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

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

## **IX SKIRSNIS DARBO LAIKO APSKAITA**

57. Darbo laiko norma nurodoma darbo valandomis per savaitę, nepažeidžiant Darbo kodekso ar kitų darbo teisės normų nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų.

58. Darbuotojų, išskyrus pedagoginius darbuotojus, darbo laiko norma yra keturiasdešimt valandų per savaitę, nebent darbo teisės normos darbuotojui nustato sutrumpintą darbo laiko normą arba šalys susitaria dėl ne viso darbo laiko.

59. Darbuotojams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (tėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai.

60. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus (mokytojus ir švietimo pagalbos pedagogus).

61. Darbo laiko apskaita tvarkoma Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

62. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

63. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius.

64. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Gimnazijos buhalterijai paskutinės mėnesio darbo dienos pabaigoje.

## **IV SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

### **I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS**

65. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD ir pareigybių skaičiaus.

66. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

67. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas minimalus mėnesinis darbo užmokestis (toliau – MMA).

68. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal šioje sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į Gimnazijai skirtas lėšas.

69. Darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio darbo patirčiai, pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams. Mokytojų, švietimo pagalbos pedagogų, pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

70. A1 lygio pareigybių (psichologo) pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

71. Mokytojų, švietimo pagalbos pedagogų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į jų išsilavinimą ir turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

72. Nustatant darbuotojo (išskyrus darbininkus) pareiginės algos koeficientą, Gimnazijos direktorius vadovaujasi šiais kriterijais:

73. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį;

74. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

75. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis.

## II SKIRSNIS

### DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJO UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

76. Gimnazijos direktoriaus (A2 lygis) darbo apmokėjimą reglamentuoja Prienų rajono savivaldybės mero patvirtintas Prienų rajono savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas.

77. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui (A2 lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir pedagoginio darbo stažą:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659

78. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

78.1. 5 proc. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

78.2. 5 proc. jeigu Gimnazijoje 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 programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

78.3. 5 proc. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kurioje III - IV gimnazijos klasių ugdymo procesą, esant darbo užmokesčio fondui.



79. Pareiginės algos koeficientas pavaduotojui ugdymui gali būti didinamas iki 20 procentų, jei užtenka Gimnazijos valdymui skirtų lėšų, pagal šiuos kriterijus:

79.1. papildomų veiklų ilgalaikiuose projektuose, trunkančiuose ne mažiau kaip 1 mokslo metus, atlikimas;

79.2. naujų projektų, reikalingų Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti, kūrimas;

79.3. pripažinimas už savo veiklą rajono ar Lietuvos Respublikos mastu;

79.4. kitas savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, svarbias Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti bei padedančias pasiekti geresnių ugdymo rezultatų.

80. Jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 78-79 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

### III SKIRSNIS

#### MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

81. Gimnazijos mokytojų (A2 lygis) pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

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

82. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 proc.:

82.1. mokytojams, kurių klasėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pagal pridedamą lentelę:

Kontaktinių su visais spec. poreikių mokiniais valandų kiekis per savaitę	Skiriamas procentas
1-5 val.	1%
6-9 val.	2%
10-14 val.	3%
15-19 val.	4%
20-24 val.	5%
25-29 val.	6%
30-34 val.	7%
35-39 val.	8%
40-44 val.	9%
45-49 val.	10%
50-54 val.	11%

55-59 val.	12%
60-64 val.	13%
65-69 val.	14%
70 val. ir daugiau	15%

82.2. 5 proc. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

82.3. 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;

83. Mokytojų pareiginės algos koeficientai, esant darbo užmokesčio fondui, gali būti didinami iki 20 procentų pagal šiuos kriterijus:

83.1. papildomų veiklų ilgalaikiuose projektuose, trunkančiuose ne mažiau kaip 1 mokslo metus, atlikimas;

83.2. naujų projektų, reikalingų Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti, kūrimas;

83.3. aukšti pasiekimai su savo mokiniais Lietuvos Respublikos mastu;

83.4. pripažinimas už savo veiklą rajono ar Lietuvos Respublikos mastu;

83.5. vadovavimas Gimnazijos savivaldoms;

83.6. kitos savarankiškai prisiimamos ir vykdomos veiklos, svarbios Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti bei padedančios pasiekti geresnių ugdymo rezultatų.

84. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 82-83 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

85. Mokytojų, dirbančių 1 etato darbo krūviu, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

86. Mokytojų darbo krūvį sudaro:

86.1. kontaktinės valandos, valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti ir valandos, skiriamos vadovauti klasei;

86.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

87. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose.

88. Valandų, skiriamų vadovauti klasei ar mokinių savivaldai, skaičius mokytojui per mokslo metus aptariamas ir patvirtinamas Mokytojų tarybos posėdžio metu, atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui skirtas lėšas.

89. Mokytojų darbo 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 nustatomas darbuotojo ir darbdavio susitarimu bei Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis.

90. Gimnazijos mokytojų valandų skaičius per mokslo metus:

Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
1 010–1 410	102–502	1 512

91. Mokytojų valandinis atlyginimas skaičiuojamas mokytojo tarifinį atlygį dauginant iš 12 mėn. ir dalinant iš 1512 metinių val.

92. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų):

Programa, ugdymo,	Mokytojams, kurių darbo stažas iki	Mokytojams, kurių darbo stažas
-------------------	------------------------------------	--------------------------------

mokymo sritis, dalykas	2 metų			2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje			mokinių skaičius klasėje		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:						
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:						
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, fizinis ugdymas, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

\* Dėl darbo su atnaujintu ugdymo turiniu, valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius, atsižvelgiant į turimas lėšas, iki 2025-08-31 didinamas 20 procentų.

93. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus:

Eil. Nr.	Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, ir skirtos mokyklos bendruomenei	Skiriama valandų
<b><i>Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu</i></b>		
1.	Pamokų, ugdomųjų veiklų stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas ir pan.	iki 30
2.	Dalyvavimas neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	
3.	Bendrujų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	
4.	Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas	
<b><i>Veiklos mokyklos bendruomenei</i></b>		
5.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	iki 10
6.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo	

	klausimais;	
7.	Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti	
<b>Veiklos, dėl kurių susitariama su mokytoju individualiai</b>		
<b><i>Bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</i></b>		
8.	dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	iki 100
9.	dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	
10.	gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	
11.	gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	
<b><i>Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:</i></b>		
12.	bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	iki 20
13.	gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	
14.	mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	
15.	dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	
16.	informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	
17.	edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	
<b><i>Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</i></b>		
18.	pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	iki 200
19.	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje	
20.	brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	
21.	gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	
22.	mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	
23.	edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	
24.	olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	
25.	mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	
26.	mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	
27.	bendradarbiavimo su gimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą gimnazijoje ar už jos ribų	

Pastaba: valandos skiriamos mokytojams individualiai aptarus su mokytoju, įvertinus jo kvalifikacinę kategoriją, indėlį į gimnazijos veiklą bei turimą darbo krūvį.

**IV SKIRSNIS**  
**PSICHOLOGO, SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR**  
**DARBO KRŪVIO SANDARA**

94. Gimnazijos psichologo (A1 lygis) ir socialinio pedagogo (A2 lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

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
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817

95. Gimnazijos psichologo ir socialinio pedagogo pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, esant lėšų, gali būti didinami iki 20 procentų pagal šiuos kriterijus:

95.1. papildomų veiklų ilgalaikiuose projektuose, trunkančiuose ne mažiau kaip 1 mokslo metus, atlikimas;

95.2. naujų projektų, reikalingų Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti, kūrimas;

95.3. pripažinimas už savo veiklą rajono ar Lietuvos Respublikos mastu;

95.4. kitas savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, svarbias Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti bei padedančias pasiekti geresnių ugdymo rezultatų;

96. Jeigu psichologo ir socialinio pedagogo veikla atitinka du ir daugiau 95 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

97. Socialinio pedagogo ir psichologo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui.

**V SKIRSNIS**  
**SPECIALIOJO PEDAGOGO, LOGOPEDO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR**  
**DARBO KRŪVIO SANDARA**

98. Gimnazijos logopedo (A2 lygis) ir specialiojo pedagogo (A2 lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

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
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817

99. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiajam pedagogui ir logopedui didinami 5 procentais teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

100. Specialiojo pedagogo ir logopedo pareiginės algos koeficientai, esant darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali būti didinami iki 20 procentų pagal šiuos kriterijus:

100.1. papildomų veiklų ilgalaikiuose projektuose, truncančiuose ne mažiau kaip 1 mokslo metus, atlikimas;

100.2. naujų projektų, reikalingų Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti, kūrimas;

100.3. pripažinimas už savo veiklą rajono ar Lietuvos Respublikos mastu;

100.4. kitas savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, svarbias Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti bei padedančias pasiekti geresnių ugdymo rezultatų;

101. Jeigu specialiojo pedagogo ir logopedo veikla atitinka du ir daugiau 100 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

102. Specialiojo pedagogo ir logopedo, dirbančio su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais; dirbančio su mokyklinio amžiaus vaikais, – 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 17 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais.

## VI SKIRSNIS

### PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS AUKLĖTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

103. Gimnazijos pailgintos dienos grupės auklėtojų (A2 lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,7369		0,7437	0,7494

104. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais pailgintos dienos grupės auklėtojams, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

105. Pailgintos darbo dienos grupės auklėtojų pareiginės algos koeficientai gali būti didinami, esant darbo užmokesčiui skirtų lėšų, iki 20 procentų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

105.1. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo.

105.2. darbuotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių gimnazijos veiklos rezultatų (savito pailgintos dienos grupės veiklų organizavimo, naujos sistemos sukūrimo);

105.3. didinami 5,5 procento iki 2025-08-31 dėl padidėjusio darbo krūvio dirbant su atnaujintomis ugdymo programomis.

106. Jeigu pailgintos dienos grupės auklėtojų veikla atitinka du ir daugiau 104-105 punktuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

107. Pailgintos dienos grupės auklėtojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais.

## **VII SKIRSNIS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO MOKYTOJO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAS IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

108. Gimnazijos priešmokyklinio ugdymo mokytojo (A2 lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

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
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817

109. Priešmokyklinio ugdymo mokytojui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

109.1. 5–10 proc., kai grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

109.2. 5 proc. ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

109.3. 5 proc. mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

109.4. 10 proc., kai grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

110. Priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareiginės algos koeficientas, esant lėšų, gali būti didinamas iki 20 procentų pagal šiuos kriterijus:

110.1. papildomų veiklų ilgalaikiuose projektuose, truncančiuose ne mažiau kaip 1 mokslo metus, atlikimas;

110.2. naujų projektų, reikalingų Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti, kūrimas;

110.3. pripažinimas už savo veiklą rajono ar Lietuvos Respublikos mastu;

110.4. kitas savarankiškai priimamas ir vykdomas veiklas, svarbias Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti bei padedančias pasiekti geresnių ugdymo rezultatų;

110.5. didinamas 5,5 procento iki 2025-08-31 dėl padidėjusio darbo krūvio dirbant su atnaujintomis ugdymo programomis.

111. Jeigu priešmokyklinio ugdymo mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 109-110 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

112. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais.

## VIII SKIRSNIS

### IKIMOKYKLINIO IR MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

113. Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo mokytojų (A2 lygis) ir meninio ugdymo mokytojų (A2 lygis), pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597

114. Ikimokyklinio ir meninio ugdymo mokytojui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

114.1. 5 proc., kai grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

114.2. 5 proc. ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

114.3. 10 proc., kai grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

115. Ikimokyklinio ir meninio ugdymo mokytojo pareiginės algos koeficientas, esant lėšų, gali būti didinamas iki 20 procentų pagal šiuos kriterijus:

115.1. papildomų veiklų ilgalaikiuose projektuose, truncančiuose ne mažiau kaip 1 mokslo metus, atlikimas;



- 115.2. naujų projektų, reikalingų Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti, kūrimas;
- 115.3. pripažinimas už savo veiklą rajono ar Lietuvos Respublikos mastu;
- 115.4. kitas savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, svarbias Gimnazijos strateginiams tikslams pasiekti bei padedančias pasiekti geresnių ugdymo rezultatų;
- 115.5. didinamas 5,5 procento iki 2025-08-31 dėl padidėjusio darbo krūvio dirbant su atnaujintomis ugdymo programomis.

115. Ikimokyklinio ir meninio ugdymo mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 114-115 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

116. Ikimokyklinio ugdymo mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais.

117. Meninio ugdymo mokytojų darbo laikas per savaitę yra 33 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais.

### **IX SKIRSNIS SPECIALISTŲ IR KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTAI**

118. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui (A2 lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį:

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
A2 lygis	1,18	1,24	1,30	1,37

119. Gimnazijos bibliotekininko (A2 lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį:

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
A2 lygis	0,77	0,84	0,90	0,96

120. Gimnazijos informacinių technologijų sistemų administratoriaus (A2 lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį:

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
A2 lygis	0,74	0,76	0,78	0,81

121. Gimnazijos vyr. buhalterio (A2 lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį:

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
A2 lygis	0,91	1,10	1,33	1,61

122. Gimnazijos raštvedžio (B lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį:

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
B lygis	0,84	0,94	1,05	1,18

123. Gimnazijos buhalterio ir ikimokyklinio ugdymo skyrių apskaitininko (B lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį:

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
B lygis	0,79	0,87	0,96	1,06

124. Gimnazijos mokinio padėjėjo (C lygis), ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo (C lygis), mokinių palydovo (C lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	0,64	0,65	0,66	0,67

125. Gimnazijos vairuotojo (C lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	0,67	0,73	0,79	0,86

126. Specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų atsižvelgiant į darbuotojo veiklos sudėtingumą arba atliekamų funkcijų apimtį pagal šiuos kriterijus:

126.1. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo;

126.2. darbuotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių gimnazijos veiklos rezultatų;

126.3. kitais šioje sistemoje nenumatytais atvejais.

## **V SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS**

127. Vertinama Gimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

128. Darbuotojų 2024 metų veiklos vertinimas bus atliekamas ir lūkesčiai dėl darbuotojų 2025 metų veiklos bus nustatomi vadovaujantis LR Vyriausybės nutarimu patvirtinto Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

129. Direktorius pavaduotojo ugdymui 2024 metų veiklos vertinimas bus atliekamas ir užduotys dėl pavaduotojo ugdymui 2025 metų veiklos bus nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta tvarka.

130. Pareiginės algos kintamoji dalis, kuri buvo nustatyta atlikus metinės veiklos vertinimą už 2023 metus, galios iki 2024 m. gruodžio 31 d. Nuo 2025 m. sausio 1 d. ši kintamoji dalis tampa pareiginės algos dalimi.

131. Gimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

132. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Gimnazijoje.

133. Darbuotojo veiklos lūkesčius kartu su darbuotoju aptaria ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka Gimnazijos direktorius.

134. Nuo 2025 m. darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama kaip:

134.1. viršijanti lūkesčius;

134.2. atitinkanti lūkesčius;

134.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

134.4. neatitinkanti lūkesčių.

135. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, Gimnazijos direktorius gali taikyti šios sistemos 28.6 papunktyje numatytas skatinimo priemones.

136. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, direktoriaus sprendimu:

136.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;

136.2. darbuotojui gali būti taikomos šios sistemos 28 punkte nustatytos skatinimo priemonės (visos priemonės).

137. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, direktoriaus sprendimu:

137.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą;

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

138. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal šią sistemą.

139. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

139.1. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

139.2. jei darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

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

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

141. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

142. Sistema patvirtinta suderinus su Gimnazijos darbo taryba.

143. Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis, išsiuntus ją darbuotojams elektroniniu paštu, skelbiant Gimnazijos internetinėje svetainėje [www.stakliškiugimnazija.lt](http://www.stakliškiugimnazija.lt).

144. Gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos darbo taryba, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Keičiant darbo apmokėjimo sistemą vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka. Su pakeitimais darbuotojai supažindinami el. priemonėmis.

---

SUDERINTA

Prienuų r. Stakliškių gimnazijos  
Darbo tarybos pirmininkas

Vidas Davičikas

## **MOKYTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO PASKAIČIAVIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ**

Darbo užmokestis už papildomą darbą – DU;

Papildomai dirbtos valandos – P;

Mokytojo kontaktinio darbo užmokestis už 1 val. – DUV;

Koeficientas – K;

Pareiginės algos bazinis dydis (su visais pareiginės algos koeficiento didinimais) – B;

Mėnesių skaičius per metus – M;

Etatą sudarančių valandų skaičius, per mokslo metus – V;

$$DUV = \frac{K \times B \times M}{V}$$

$$DU = P \times DUV$$

## **MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, DARBO UŽMOKESČIO PASKAIČIAVIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ**

Darbo užmokestis už papildomą darbą – DU;

Koeficientas – K;

Pareiginės algos bazinis dydis (su visais pareiginės algos koeficiento didinimais) – B;

Darbo valandų skaičius per savaitę (kontaktinių ir nekontaktinių) – VS;

Darbo valandų skaičius per savaitę (kontaktinių) – KS;

Darbo dienų skaičius per savaitę – DD;

Darbo dienų skaičius per mėn. – DM;

Dirbta valandų per mėnesį – VM;

Darbo užmokestis už 1 valandą – DV;

Papildomai dirbtos valandos – P;

$$1. VM = \frac{VS \times DM}{DD};$$

$$2. DV = \frac{K \times B}{VM};$$

$$3. DU = \frac{DV \times KS \times P}{VS}.$$