

PATVIRTINTA  
Lazdijų Motiejaus Gustaičio  
gimnazijos direktoriaus  
2023 m. sausio 12 d.  
įsakymu Nr. LGGV1-4

## LAZDIJŲ MOTIEJAUS GUSTAIČIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybių lygius ir grupes, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarką, darbo užmokesčio apskaičiavimą ir apmokėjimą, priemokų ir premijų, komandiruočių, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, padeda užtikrinti darbuotojų teises, išvengti diskriminavimo lyties ir kitais pagrindais.

2. Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Gimnazijos lokaliais teisės aktais ir susitarimais.

3. Pagrindinės vartojamos sąvokos:

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

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su gimnazija, t. y. darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos;

3.3. **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas mokslo metams;

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

3.5. **premija** – papildoma išmoka, skirta darbuotojams skatinti, piniginis apdovanojimas už nuopelnus, darbus;

3.6. **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;

3.7. **darbuotojo komandiruotė** yra jo darbo pareigų atlikimas kitoje, negu yra nuolatinė darbo vieta, vietoje;

3.8. **prastova** – laikas, kai darbdavys negali suteikti darbuotojui darbo sutartyje sulygto darbo dėl objektyvių priežasčių ne dėl darbuotojo kaltės ir darbuotojas nesutinka dirbti kito jam pasiūlyto darbo.

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

5. Sistema įgyvendinama vadovaujantis LR Darbo kodekso 26 str. nuostatomis:

5.1. sudaryti vienodas darbo sąlygas, galimybes tobulinti kvalifikaciją, siekti profesinio tobulėjimo, persikvalifikuoti, įgyti praktinės darbo patirties, taip pat teikti vienodas lengvatas;

5.2. naudoti vienodus darbo vertinimo kriterijus;

5.3. už tokį patį ir vienodos vertės darbą mokėti vienodą darbo užmokestį;

## II. PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybių lygiai:

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

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

6.1.2. 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.

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

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

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

## III. PAREIGYBIŲ GRUPĖS

7. Gimnazijos darbuotojų pareigybių grupės:

7.1. Direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

7.2. Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

7.3. Mokytojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui.

7.4. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

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

#### **IV. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA. DARBO LAIKO APSKAITA. DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS**

8. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), detalizuotų konkrečios pareigybės aprašyme, sudaro:

8.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir, išskyrus, mokytojus, pagalbos specialistus bei D lygio darbuotojus, kintamoji dalis).

8.2. Priemokos.

8.3. Premijos.

9. Gimnazijos darbuotojų darbo laiko apskaita tvarkoma elektroniniu būdu Lazdijų rajono savivaldybės administracijos apskaitos ir finansinės atskaitomybės sistemoje „Lobster“. Darbuotojai, atsakingi už darbą su sistema „Lobster“, paskiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

10. Atsakingo asmens užpildytus ir pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius.

11. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriaus specialistui per vieną darbo dieną mėnesiui pasibaigus.

12. Centralizuotos buhalterijos (Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriaus) specialistas skaičiuoja gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį ir kitas išmokas, parengia pažymas darbuotojams pagal jų pateiktus prašymus gimnazijos direktoriui apie darbo užmokestį, tvarko nepanaudotų atostogų kaupinių apskaitą, elektroniniu būdu darbuotojams teikia informaciją apie jiems apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas, darbo laiko trukmę.

13. Darbo užmokestis mokamas, pinigus pervedant į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

14. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas kartą per mėnesį (kiekvieno mėnesio 3 dieną, o jei tai nedarbo diena – kitą, darbo dieną), o jeigu darbuotojas prašo mokėti avansą, – du kartus per mėnesį (avansas mokamas kiekvieno mėnesio 18 dieną, o jei tai nedarbo diena – kitą, darbo dieną).

15. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

## V. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

16. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais (Priedai Nr.1 - Nr.6). Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos bazinį dydį, sulygtą nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje, tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

17. Gimnazijos **direktoriaus** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą, nustatomas Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiu.

18. Direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą gimnazijos darbuotojams, atsižvelgia į gimnazijai skirtas lėšas.

19. Gimnazijos **direktoriaus pavaduotojo ugdymui** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu (Sistemos 6 priedu), atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą, bet neatsižvelgiant į įgytą vadybinę kvalifikacinę kategoriją, mokyklos tipą.

20. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, neturinčiam kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama.

21. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas dėl veiklos sudėtingumo:

21.1. atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu gimnazijoje ugdoma (mokama) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių - 5 procentais;

21.2. kuriojančiam III – IV gimnazijos klasių ugdymo procesą, jeigu yra lėšų - 5 procentais.

22. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastovioji dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

23. Gimnazijos **ūkvedžio** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis Sistemos 1 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties, darbo apimtys ir vykdomų funkcijų.

24. **Mokytojų** pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama vadovaujantis DAĮ 5 priedu (Sistemos 3, 4, 5 priedais) pagal darbo krūvį ir koeficientus, nustatytus atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

25. Mokytojų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

25.1. dirbantiems su klasėmis (grupėmis), kuriose ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius:

25.1.1. nuo 1-5 mokinių 5%;

25.1.2. nuo 6-10 mokinių 10%;

25.1.3. nuo 11 ir daugiau mokinių 15%;

25.1.4 gimnazijos skyriuose – 3%, išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio, meninio ugdymo mokytojus.

25.1.5. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ir meninio ugdymo mokytojų koeficientai didinami 5% šiais atvejais:

25.1.5.1. jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

25.1.5.2. jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

25.1.6. gimnazijai trūkstant darbo užmokesčio lėšų konkrečiam laikotarpiui, kartu su darbuotojų atstovais tam laikotarpiui priimamas kitoks susitarimas.

25.2. iki 15 procentų, jeigu dirba specialiojoje (lavinamojoje) klasėje ir (ar) socialinių įgūdžių klasėje.

25.3. 15 procentų, jeigu moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

25.4. 5 procentais mokinantiems 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.

26. Gimnazijos mokytojo darbo krūvio sandarą nustato įstaigos vadovas, laikydamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 ir 8 punktų nuostatų, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, įstaigos darbo apmokėjimo sistemos, suderintos su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, ir neviršydamas įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

27. Mokytojų darbo krūvį sudaro:

27.1. Kontaktinis darbas - formaliai suplanuotas darbo krūvis gimnazijos ugdymo planui ir (ar) neformaliojo švietimo programai įgyvendinti ir kitos kontaktinės veiklos su mokiniais (pagalbos

valandos atvykusiems iš užsienio, ilgalaikės konsultacijos ir pan.). Kontaktinių valandų skaičius pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo planuose numatytas valandas.

27.2. Valandos, skirtos ugdomajai veiklai planuoti, joms pasiruošti, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. Šių valandų skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje), vadovaujantis Sistemos 7 priedu.

27.3. Valandos, skirtos vadovauti klasei (grupei), kurių skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje), vadovaujantis Sistemos 8 priedu.

27.4. Privalomos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, kurių skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į krūvio dydį: dirbant 1,00 etatu skiriamos 102 privalomos valandos, dirbant mažesniu arba didesniu krūviu – proporcingai mažiau arba daugiau nuo bendrų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei, skaičiaus. Veiklos, skirtos profesiniam tobulėjimui, apibrėžtos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei, nurodytos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei apraše.

27.5. Neprivalomos, individualiai sulygstamos veiklų bendruomenei valandos, kurios skiriamos, atsižvelgiant į mokytojo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, kompetencijas, į mokyklos tikslus ir uždavinius. Veiklos nurodytos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintame Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei apraše. Veiklos gimnazijos bendruomenei, atsižvelgus į įstaigos poreikius, gali būti detalizuojamos gimnazijos vadovo įsakymu patvirtintu veiklų sąrašu.

28. Kontaktinis darbo krūvis yra paskirstomas metodinės grupės susirinkimo metu, o galutinis darbo krūvis sulygstamas ir krūvio sandara aptariama su kiekvienu mokytoju individualiai. Gavęs „Mokytojo darbo krūvio sandaros“ formą (forma patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. LGGV1-104), mokytojas pasirašytinai susipažįsta su savo darbo krūvio sandara, apimtimi metinėmis valandomis bei etatų skaičiumi (etato dalimi). Mokytojo darbo krūvio sandara, pasikeitus mokinių skaičiui, įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

29. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas ( išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir meninio ugdymo mokytojus) darbo laiko struktūra nurodoma mokytojo darbo grafike, kurio forma patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. LGGV1-101. Ikimokyklinio, priešmokyklinio, meninio ugdymo mokytojų darbo laikas nurodomas grafike, kurio forma patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2021 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. LGGP1-121. Darbo grafikų sudarymą ir darbo laiko apskaitą reglamentuoja Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos darbo tvarkos taisyklės.

30. **Pagalbos specialistų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu (Sistemos 6 priedu), atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

31. Pagalbos specialistų pareiginės algos pastovioji dalies koeficientas didinamas:

31.1. 20 procentų A1 lygio psichologo pareigybei pagal DAĮ nuostatas;

31.2. 10 procentų teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose;

31.3. 1-15 procentų **specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniams pedagogams, psichologams**, dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

31.3. 15 procentų teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokyklinio amžiaus vaikams bendrojo ugdymo mokyklose, esančiose kitose gyvenamosiose vietovėse negu jų darbovietė;

31.4. 5 procentais **specialiosios klasės auklėtojui**, dirbančiam specialiojoje klasėje su didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniais.

32. Gimnazijos **specialistų** (A2 ir B lygio) ir **kvalifikuotų darbuotojų** (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 ir 4 priedais (Sistemos 1 ir 2 priedais).

33. **Darbininkų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio, kuri tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

34. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nurodoma gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintuose tarifiniuose sąrašuose.

35. Naujos pareigybės steigimo atveju ar įvykus struktūriniais, organizaciniais pokyčiams, atsiradus aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, gimnazijos direktorius parengia ir patvirtina naują pareigybių sąrašą ir/ar pareigybių aprašymus, koreguoja Sistemos priedus.

36. Pasikeitus darbuotojo darbo stažui, veiklos sudėtingumui ir/ar (mokytojų, pagalbos specialistų atveju) kvalifikacinei kategorijai, pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo, koreguojamas tarifinis sąrašas ir jame fiksuota pareiginės algos pastovioji dalis.

36.1. Darbo patirtis (pedagoginis stažas) apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus (pažymas iš Sodros ar buvusio darbdavio) turi pateikti gimnazijos vadovui. Nepateikus patirtį įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta gimnazijoje.

## **VI. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS. KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

37. **Darbuotojų** pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma gimnazijos direktoriaus įsakymu.

38. **Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir darbininkams** pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

39. Gimnazijos **direktoriaus pavaduotojams ugdymui**, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą (išskyrus naujai priimamus darbuotojus), atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas.

40. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams, gali būti nustatyta gimnazijos direktoriaus rašytiniu siūlymu darbuotojo priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, darbuotojo turimą mokslinį laipsnį, mokslinę veiklą, dalyvavimą Lietuvos ir tarptautinėse darbo grupėse, Europos Sąjungos lėšomis finansuojamuose projektuose, kvalifikacijos kėlimo intensyvumą, stažuotes, užsienio kalbos mokėjimą, kuriam patvirtinti gali būti pateikiami atitinkami pažymėjimai ar sertifikatai.

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

42. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas:

42.1. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – nuo 10 iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo gimnazijai skirtų asignavimų, ir gali būti skiriama premija.

42.2. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo gimnazijai skirtų asignavimų.



42.3. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą patenkinamai, vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydis nenustatomas.

42.4. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą nepatenkinamai, vieneriems metams gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis, už Sistemos prieduose nurodytus minimalius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus.

42.5. Įvertinus direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui metų veiklą nepatenkinamai, nustatyti vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

## **VII. PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS. DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS**

43. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu:

43.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

43.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

43.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

43.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

44. Punktuose 43.1, 43.2, 43.3 nustatytų priemokų, kurios gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos, suma negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. 43.4 punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

45. Esant pagrindinės ir papildomos darbo funkcijų konfliktui, darbuotojas pirmenybę turi teikti pagrindinei darbo funkcijai, nebent darbdavys nustato kitaip.

46. Gimnazijos direktorius, skirdamas darbuotojui priemoną, konkrečiai nurodo, už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ir užduočių atlikimą skiriama priemoka, nurodomas konkretus terminas. Jeigu darbuotojas nevykdo pavestų papildomų pareigų, užduočių ar pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai, direktorius priima sprendimą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

47. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas tik su darbuotojo sutikimu pasirašytinai darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes.

48. Mokytojų pavadavimas:

48.1. Už pavaduotą darbo krūvį mokamas darbo užmokestis, taikant pavaduojančio mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Pavadavimo funkcija atliekama laisvu laiku nuo pagrindinės darbo funkcijos. Atskirais atvejais, siekiant išvengti sutapimų, pamokų tvarkaraštis (savaitės darbo grafikas) koreguojamas.

48.2. Kai pavadavimo funkcija atliekama tuo pačiu metu kaip pagrindinė darbo funkcija – nustatoma priemoka iki 30 procentų. Dėl konkretaus dydžio sulygstama su darbuotoju.

48.3. Nesant užsienio kalbų, technologijų, informacinių technologijų, kūno kultūros mokytojui ir nesuradus pavaduojančio mokytojo, pavadavimas gali būti neskiriamas – grupės jungiamos.

49. Kai darbuotojas ne dėl savo kaltės neįvykdo darbo normų, jam mokama už faktiškai atliktą darbą. Šiuo atveju mėnesinis darbo užmokestis negali būti mažesnis kaip du trečdaliai jo vidutinio darbo užmokesčio ir turi būti ne mažesnis už minimalųjį darbo užmokestį.

## **VIII. PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

50. Premijos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

51. Gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

51.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis – iki 50 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

51.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą – iki 50 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

51.3. kurių abiturientai einamaisiais mokslo metais išlaikė valstybinį brandos egzaminą 100 balų – iki 150 eurų.

52. Premija negali būti skiriama darbuotojui, kuris per paskutinius 12 mėnesių padarė pareigų, nustatytą darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

53. Materialinė pašalpa skiriama darbuotojui – kai jo materialinė būklė tapo sunki, dėl darbuotojo ligos, jo šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo. Pašalpa skiriama esant darbuotojo motyvuotam rašytiniam prašymui (aiškiai nurodoma, 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 mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.)):

53.1. dėl ligos iki 300 eurų;

53.2. mirus sutuoktiniui, vaikui iki 250 eurų;

53.3. mirus tėvui, motinai iki 300 eurų;

53.4. stichinės nelaimės ir turto netekimo iki 5 MMA;

53.5. artimo palaikų parvežimui iš užsienio iki 5 MMA;

54. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama vidutinio darbo užmokesčio dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į darbuotojo įstaigoje išdirbtą nepertraukiamą darbo stažą:

54.1. iki vienu metų – vieno mėnesio;

54.2. nuo vienu iki penkerių metų – 2 mėnesių;

54.3. nuo penkerių iki dešimt metų – 3 mėnesių;

54.4. nuo dešimt iki dvidešimt metų – 4 mėnesių;

54.5. daugiau kaip dvidešimt metų – 5 mėnesių.

55. Gimus įstaigos darbuotojo vaikui, darbuotojui pateikus vaiko gimimą liudijantį dokumentą, darbuotojui skiriama vieno mėnesio minimalios mėnesinės algos dydžio išmoka.

## **IX. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, KOMANDIRUOČIŲ, PRASTOVOS ATVEJU**

56. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, už prastovos laiką gimnazijos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka:

56.1. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

56.2. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

56.3. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

56.4. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) 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.

57. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginus iš šio straipsnio 57.1–57.4 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

58. Už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, nurodytas šios Sistemos VII skyriuje.

59. Darbuotojo komandiruotės metu darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis. Jeigu komandiruotės metu darbuotojas patiria papildomų sąnaudų (transporto, kelionės, nakvynės ir kitų išlaidų), darbdavys jas turi kompensuoti.

60. Jeigu darbuotojo komandiruotė trunka ilgiau negu darbo diena (pamaina) arba darbuotojas komandiruojamas į užsienį, darbuotojui privalo būti mokami dienpinigiai, kurių maksimalius dydžius ir jų mokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

61. Paskelbus prastovą, truncančią iki vienos darbo dienos, darbuotojui mokamas vidutinis jo darbo užmokestis ir darbdavys turi teisę reikalauti darbuotojo būti darbovietėje.

62. Jeigu prastova skelbiama ilgesniam laikotarpiui negu viena darbo diena, bet ne ilgiau kaip trims darbo dienoms, negali būti reikalaujama, kad darbuotojas atvyktų į darbovietę kasdien ilgesniam negu viena valanda laikui. Buvimo darbovietėje per prastovą laiku jam mokamas vidutinis jo darbo užmokestis, o kitu prastovos laikotarpiu, kai darbuotojas neprivalo būti darbe, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio.

63. Jeigu prastova paskelbta neterminuotai arba ilgesniam negu trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Už prastovos laiką iki trijų darbo dienų mokama 62 ir 63 punktų nustatyta tvarka, o už kitą prastovos laikotarpį jam paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio.

64. Kalendorinį mėnesį, kurį darbuotojui buvo paskelbta prastova, darbuotojo gaunamas darbo užmokestis už tą mėnesį negali būti mažesnis negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai jo darbo sutartyje sulygtą visa darbo laiko norma.

## **X. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

65. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Pedagoginiams darbuotojams suteikiama 40 darbo dienų.

66. Darbuotojas turi teisę pasirinkti minimalias ir papildomas atostogas arba tik pailgintas atostogas.

67. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą įstaigoje sukaupią atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

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

69. Atostogos pratęsimos tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką.

70. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku, arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

71. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

72. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

73. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

74. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių sumą atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

75. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

76. Kitos atostogų apmokėjimo ir suteikimo sąlygos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

## **XI. APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

77. Ligos išmoka, kurią moka darbdavys dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas yra 80 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

78. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

## **XII. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

79. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

79.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

79.4. 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;

79.5. 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).

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

### **XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

81. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas ne rečiau kaip vieną kartą metuose (prieš prasidedant naujiems mokslo metams ar mokslo metų pradžioje), taip pat pasikeitus teisės aktams ar darbuotojui pateikus atitinkamą prašymą.

82. Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis ir suderinus su gimnazijos darbuotojų atstovu.

83. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

84. Konkretų valandų skaičių, konkretų darbą ir laikotarpį, suderinęs su darbuotojų atstovais, atskiru įsakymu nustato direktorius.

85. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

86. Su Sistema arba jo pakeitimais pasirašytinai supažindinami visi Gimnazijos darbuotojai, atsakingi asmenys privalo laikytis jame nustatytų įpareigojimų ir savo darbo funkcijas atlikti vadovaujantis sistemoje nustatytais principais.

---

SUDERINTA  
PO pirmininkė

Joalita Lynikienė

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS  
DALIES KOEFICIENTŲ LENTELĖ**

Pareigybės pavadinimas ir lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	Iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
<b>A lygis</b>	<b>6–10,0*</b>	<b>6,1–11,0*</b>	<b>6,2–12,0*</b>	<b>6,3–13,0*</b>
Bibliotekininkas	6	6,1	6,2	6,3
<b>B lygis</b>	<b>5,6–8,5*</b>	<b>5,7–9,0*</b>	<b>5,8–9,5*</b>	<b>5,9–10,0*</b>
Kompiuterininkas	5,6	5,7	5,8	5,9
Bibliotekininkas	5,6	5,7	5,8	5,9
Sekretorius	5,6	5,7	5,8	5,9
Raštvedys	5,6	5,7	5,8	5,9
Valgyklos vedėjas	5,6	5,7	5,8	5,9
Vairavimo instruktorius	5,6	5,7	5,8	5,9
Ūkvedys (Aštriosios Kirsnos, Krosnos, Kučiūnų pagrindinio ugdymo skyriuose)	5,6	5,7	5,8	5,9
Ūkvedys (Lazdijuose)	7,10	7,20	7,30	7,40

\*Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu nustatyti minimalūs ir maksimalūs koeficientai.

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS  
DALIES KOEFICIENTŲ LENTELE**

Pareigybės pavadinimas ir lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	Iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
<b>C lygis</b>	<b>5,1–6,7*</b>	<b>5,2–7,1*</b>	<b>5,3–7,5*</b>	<b>5,4–8,0*</b>
Virėjas	5,1	5,2	5,3	5,4
Vairuotojas	5,1	5,2	5,3	5,4
Elektrikas	5,1	5,2	5,3	5,4
Kūrikas	5,1	5,2	5,3	5,4
Ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	5,1	5,2	5,3	5,4
Mokytojo padėjėjas (darbui su spec. poreikių vaikais)	5,1	5,2	5,3	5,4

\*Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu nustatyti minimalūs ir maksimalūs koeficientai.



**MOKYTOJŲ (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO  
UGDYMO PROGRAMAS) PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTŲ LENTELE**

Pareigybė, kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,70
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas	-	8,92	8,95	8,99	9,35	9,40	9,44
Mokytojas metodininkas	-	-	9,53	9,70	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas	-	-	10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO  
PROGRAMĄ, IR MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL  
IKIMOKYKLINIO IR (ARBA) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS,  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ LENTELE**

Pareigybė, kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,70
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas	-	8,92	8,95	8,99	9,35	9,40	9,44
Mokytojas metodininkas	-	-	9,53	9,70	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas	-	-	10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ,  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ LENTELĖ**

Pareigybė, kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,70
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas	-	8,92	8,95	8,99	9,35	9,40	9,44
Mokytojas metodininkas	-	-	9,53	9,70	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas	-	-	10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

**PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTŲ LENTELĖ**

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos			
Pailgintos dienos grupės auklėtojas	6,10 (iki 3 m.) 6,21 (nuo 3 iki 10 m.)	6,32	6,38
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos			
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui (501 ir daugiau mokinių)	14,53	14,73	14,94
Specialiosios klasės vyresnysis auklėtojas	6,59	6,65	6,70
Pailgintos dienos grupės auklėtojas	6,43	6,49	6,54
Pailgintos dienos grupės vyresnysis auklėtojas	6,59	6,65	6,70

Pareigybė	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
Logopedas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis logopedas	-	8,92	8,95	8,99	9,35	9,40	9,44
Logopedas metodininkas	-	-	9,53	9,70	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas	-	8,92	8,95	8,99	9,35	9,40	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas	-	-	9,53	9,70	10,01	10,05	10,12
Ketvirtos kategorijos psichologas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Trečios kategorijos psichologas	-	8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Antros kategorijos psichologas	-	-	9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Socialinis pedagogas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis socialinis pedagogas	-	8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Socialinis pedagogas metodininkas	-	-	9,53	9,7	10,01	10,05	10,12

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI  
PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS  
(PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12- 20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12- 20	21 ir daugiau
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
Spec. pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	-					
1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
3. Užsienio kalba (anglų k., rusų k., vokiečių k.)	67	70	73	47	50	53
4. Matematika	70	73	75	50	53	55
5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
6. Gamtamokslinis ugdymas (gamta, biologija, fizika, chemija)	65	68	70	45	48	50
7. Socialinis ugdymas (istorija, pilietiškumo pagrindai, geografija, ekonomika)	65	68	70	45	48	50
8. Menai (dailė, muzika), technologijos, fizinis ugdymas, sporto šakos, žmogaus sauga, pasirenkamieji dalykai (etninė kultūra, lotynų kalba, braižyba, psichologija), specialusis ugdymas, socialinių įgūdžių ugdymas.	60	62	64	40	42	44
Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

\*Išskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo programas.

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

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ VADOVAUTI KLASEI (GRUPEI), SKAIČIUS  
MOKYTOJUI PER MOKSLO METUS**

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

---