

# VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA

SUDERINTA  
Vilniaus Antakalnio gimnazijos  
Darbo tarybos  
2021 m. rugpjūčio 30 d. posėdžio  
protokolu Nr. 10

PATVIRTINTA  
Vilniaus Antakalnio gimnazijos  
L. e. direktoriaus pareigas  
2021 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. V-2021-92

## DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Vilniaus Antakalnio gimnazijos** (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017-01-17 įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės LRV 2020 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1114, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

2. Įstaigos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

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

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

**sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 5 priede;

**darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Įstaiga: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pagal pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

**pareiginė alga** – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Įstaigos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

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

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

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Įstaigos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

## II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

6.1.1. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

7.1. įstaigos vadovas (pareigybės lygis A1 arba A2);

- 7.2. vadovo pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 7.3. administracijos, struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 7.4. kiti vadovo pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 7.5. pedagogai (pareigybės lygis A2);
- 7.6. specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);
- 7.7. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);
- 7.8. darbininkai (pareigybės lygis D).

### **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS**

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

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

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

- 10.1. pareigybės grupė;
- 10.2. pareigybės pavadinimas;
- 10.3. pareigybės lygis;
- 10.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 10.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas;
- 10.6. Mokytojo pareigybės aprašymas (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta metodika 2018 m. liepos 26 d. įsak. Nr. V-674):
  - Skirtas pareigybei, o ne mokytojui. Jei mokytojas eina dvi pareigybes, aprašymai rengiami du, tačiau dvigubos darbo laiko normos negali būti. Pareigybė nesiejama su pilnu etatu.
  - Pareigybės aprašymai skiriasi vykdymomis funkcijomis pagal kvalifikacinę kategoriją/ kompetencijos lygmenį, ugdymo programas ir kitus mokykloje susitartus kriterijus.
  - Mokytojams, kuriems yra pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos, gali būti skirta mažiau kontaktinių valandų, numatant jų pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, mokinių ugdymo kokybės ir mokyklos bendruomenės poreikius.
  - Dalyko mokytojo pareigybės aprašyme galima vadovavimo klasei funkcija.

11. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

- Direktorius;
- Direktoriaus pavaduotojai (ugdymui ir kiti);
- Struktūrinių padalinių (ugdymo skyrių) vadovai;
- Pedagogai (ir švietimo pagalbos specialistai: socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, mokytojo padėjėjas ir kt.);
  - Kiti specialistai (bibliotekininkas ir kt.);
  - Kvalifikuoti darbuotojai (mokytojų padėjėjai);
  - Darbininkai.

Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių (skyrių) vadovai.

## **IV SKYRIUS**

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

#### **12. Biudžetinės įstaigos pedagogo darbo užmokesčių sudaro:**

12.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma. Jei vienos pareigybės kontaktinių valandų skaičius per metus viršija XIII-198 įstatyme numatytą normą, laikoma, kad darbuotojas dirba padidintu mastu. Jei savaitės valandų norma viršija 36 valandas, laikoma, kad darbuotojas dirba padidintu mastu.

12.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

12.4. Premijos. Pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis, įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Kiekvienu atveju premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

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

#### **13. Kitų darbuotojų darbo užmokesčių sudaro:**

13.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir/ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d., o įstaigos vadovo – nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos).

13.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

13.4. Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis, už vertinimą „labai gerai“, įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Kiekvienu atveju premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

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

## **V SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS**

14. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

14.1. **Mokytojų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

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

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

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų, pagal šios tvarkos **2 priedą**:

- kai klasėje ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

- kai yra mokinių dėl nepalankių aplinkos veiksnių turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių;

- kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

- kai yra mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą.

Įstaigos vadovo atskiru sprendimu pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus.

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

14.2. **Specialiųjų pedagogų ir logopedų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(baziniais dydžiais)

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							
Specialusis pedagogas, logopedas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas,	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59

logopedas							
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentais:

- dėl mokinių įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- dėl teikimo specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kitokius kriterijus:

Eil. Nr.	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimo sąlyga	Koeficiento didinimo reikšmė %
1.	Darbas gimnazijos turto inventorizacijos komisijoje.	1
2.	Darbas gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo grupėje.	1
3.	Organizavimas ir dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas.	2
4.	Mokinių tėvų (rūpintojų, teisėtų vaiko atstovų) švietimo organizavimas, įgyvendinant mokinių tėvų švietimo programą.	2
5.	Darbas vaiko gerovės komisijoje (pirmininkas).	2

Jeigu specialiojo pedagogo ar logopedo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

14.3. **Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(baziniais dydžiais)

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							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, ketvirtos	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59

katėgorijos psichologas							
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis socialinis pedagogas, treėios katėgorijos psichologas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros katėgorijos psichologas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos katėgorijos psichologas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 1-15 procentų socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

Gali būti didinami iki 20 procentų šiame skyriuje nurodytiems darbuotojams pagal kitus Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus pagal šios tvarkos 2 priedą.

#### 14.4. Mokytojų padėjėjai:

- Mokytojų padėjėjai – padeda specialiųjų poreikių mokiniams dalyvauti ugdymo ir popamokinėje veikloje, padeda mokytojui parengti ar pritaikyti mokiniui reikalingą mokomąją medžiagą.

- Darbas apmokamas iš mokymui skirtų lėšų.

- Padėjėju mokykloje gali dirbti asmuo turintis ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir turintis žinių apie vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, jų specifiką – apmokamas iš Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 priedo (kaip kvalifikuotas darbuotojas).

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	4,2–5,9	4,3–6	4,4–6,2	4,5–7,8

#### 14.5. Mokyklos vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
iki 200	10,71	11,1	11,37
201–400	11,7	11,8	11,81

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
401–600	11,74	11,82	11,85
601–1 000	12,6	12,62	12,65
1 001 ir daugiau	12,62	12,64	12,68

14.6. **Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	10,44	10,46	10,48
501 ir daugiau	10,5	10,65	10,8

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

- už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

- jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

Iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

Jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Įstaigos vadovo ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

14.7. **Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai
iki 10	9,1
nuo daugiau kaip 10 iki 15	9,5
daugiau kaip 15	10

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:



- vedėjams, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, arba jeigu skyriuje mokoma 5 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

- vedėjams, jeigu skyriuje mokoma 5 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams pagal kitus direktoriaus nustatytus kriterijus.

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

14.8. **Pavadootojo ugdymo aprūpinimui** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai(baziniais dydžiais) nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedą.

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

(baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5–8,4	5,1–9,4	5,2–10,5	5,3–11,6
B lygis	4,6–8,1	4,7–8,2	4,8–8,4	4,9–8,9

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

(baziniais dydžiais)

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	4,2–5,9	4,3–6	4,4–6,2	4,5–7,8

14.11. Darbininkams nustatomas minimalus darbo užmokestis.

### 15. Pastoviosios dalies koeficiento didinimas.

Pastoviosios dalies koeficientas didinamas (didinama bazinė suma) už:

- darbo stažą 0-1%;
- vadovavimą 3%;
- sudėtingų operacijų vykdymą 1-15%;
- ypatingos užduoties atlikimą 1-15%.

### 16. Darbo laiko apskaita.

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

16.2. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Įstaigos vadovo įsakymu.

16.3. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina gimnazijos vadovas. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

16.4. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

16.5. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

16.6. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus kompiuteriniu būdu arba ranka užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

16.7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką. Kai darbuotojas dirba pagal individualų darbo grafiką ir pats pildo savo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, jis privalo pateikti savo užpildytą ir pasirašytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį darbuotojui, kurį direktorius paskyrė atsakingu už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, paskutinę mėnesio darbo dieną.

16.8. Vyriausias buhalteris elektroniniu paštu arba raštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

#### Darbuotojo:

	Jei nedalyvauja pensijų kaupime	Jei dalyvauja pensijų kaupime minimaliai +2,4%	Jei dalyvauja pensijų kaupime +3%
Pensijų socialinis draudimas	8,72	11,12	11,72
Ligos socialinis draudimas	2,09	4,49	2,09
Motinstės socialinis draudimas	1,71	4,11	1,71
Sveikatos draudimas	6,98	9,38	6,98
Iš viso:	19,5	21,9	22,5

#### Darbdavio: 1,45%

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

Darbo užmokesčio elementas	Ar įtraukiama skaičiuojant padidintą apmokėjimą už naktinį, viršvalandinį, šventinį ir darbą poilsio dieną	Ar įtraukiama apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį
bazinis darbo užmokestis, kuris nustatomas, kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga	taip	taip
priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą (pvz., kolegų pavadavimas)	taip	taip
darbo sutarties, darbo apmokėjimo tvarkos ar kitų darbo teisės normų nustatytais atvejais, dydžiais ir tvarka atlyginti už darbuotojo darbą pagal darbo sutartį, taip pat premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms (pvz., už ilgesnį nei vieno mėnesio laikotarpį, būtinai tai nurodant vadovo įsakyme)	ne	taip

## VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

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

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

19. Mokytojų darbo laiką sudaro:

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

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

20. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

21. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį). Valandų struktūra nustatoma metams.

Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius pateiktas šios tvarkos **1 priede**.

22. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

22.1. ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));

22.2. kvalifikacinė kategorija;

22.3. veiklos sudėtingumas;

22.4. mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio mokymosi forma);

22.5. mokinių skaičius klasėje/ laikinoje grupėje.

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

24. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Įstaigos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

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

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

## 27. Valandų sandara.

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

### Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus

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

**Pastaba:** neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus.

**Švietimo pagalbos specialistams** nustatoma savaitės darbo laiko norma 36 valandos. Darbo apmokėjimas nustatomas kaip pedagogams.

**Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.** Savaitės ir dienos struktūra nustatoma vadovo sprendimu darbo grafikuose.

**Funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti pagal šios tvarkos**

#### 3 priedą:

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

- mokinių pasiekimų vertinimui (rašto darbų tikrinimas ir informavimas);

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

**Funkcijoms, priklausantioms nuo kompetencijos lygmens/ kvalifikacinės kategorijos, vykdyti pagal šios tvarkos 3 priedą:**

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

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

- konsultuoti ugdymo karjeros klausimais;

- vadovauti ugdymo srities metodinei veiklai;

- kuruoti mokomąjį dalyką;

- konsultuoti kolegas profesinio tobulėjimo klausimais.

## 28. Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas.

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

- pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;
- vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar
- nustatius, kad Įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

28.2. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

- pasikeitus pedagoginio darbo stažui;
- pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;
- pasikeitus veiklos sudėtingumui ar
- nustatius, kad mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

28.3. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

## 29. Apmokėjimas už darbą projekte priklauso nuo projekto sąlygų:

- Kintamosios dalies projekte nėra.
- Darbuotojo DU fondas skiriamas pagal numatytą darbo valandų projekte skaičių.

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

- DU fondas:  $20 \times 300 = 6000$  eurų.
- Darbdavio Sodra 1,45%:  $6000 - 6000 / 1,0145 = 85,76$  eurų.
- Darbuotojo dalis:  $6000 - 85,76 = 5914,24$  eurų.
- Atostogų savaitių per projekto laikotarpį bus sukaupta:  $4 / 52,2857 * 18,86 = 1,44$

sav.

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

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

- Darbuotojo 1 valandos įkainis:  $5914,24 / 322,91 = 18,31$  eurų.

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

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

## VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

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

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

32. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

33. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą, suderinęs su darbo taryba nustato Įstaigos direktorius:

33.1. labai gerai – 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

33.2. gerai - 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

33.3. patenkinamai – nenustatyti vienus metus kintamosios dalies;

33.4. nepatenkinamai – nustatyti minimalų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą vieneriems metams

34. Direktorių, pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d. Kitais metais direktoriui kintamoji dalis gali būti nustatoma nuo kovo 1 dienos, kitų darbuotojų nuo vasario 1 dienos. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

35. Mokytojų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

36. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VIII SKYRIUS**

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

37. Įstaigos vadovo, pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d.

38. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma pagal darbuotojo vertinimo rezultatus arba priėmus į darbą naują darbuotoją. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma vieniems metams. Kintamoji dalis virš 30% nustatoma tik išimtiniais atvejais.

39. Naujam darbuotojui, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma ne didesnė kaip 20 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

40. Darbuotojų kintamosios dalies dydis:

40.1. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 5 (visos užduotys įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 40 % nuo pastoviosios dalies;

40.2. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 4 (daugiau kaip pusė užduočių įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 35 % nuo pastoviosios dalies;

40.3. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 3 (dalis užduočių įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 30 % nuo pastoviosios dalies;

40.4. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašomas balas 2 (kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 15 - 20 % nuo pastoviosios dalies;

40.5. kai įvertinimas „gerai“ ir rašomas balas 1 (asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai): 10 % nuo pastoviosios dalies;

40.6. kai įvertinimas „gerai“ ir rašomas balas 0 (visos užduotys įvykdytos): 5% nuo pastoviosios dalies.

## **IX SKYRIUS**

### **PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS**

41. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

42. Papildomas darbas gali būti:

42.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo arba

42.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo, arba

- 42.3. susitarimas dėl projektinio darbo.
43. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.
44. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:
- 44.1. pareigybė arba atliekama funkcija;
  - 44.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);
  - 44.3. darbo apimtis darbo valandomis;
  - 44.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;
  - 44.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.
45. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.
46. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.
47. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.
48. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį – apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.
49. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.
50. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

## **X SKYRIUS**

### **PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ**

51. Ugdymo įstaigų darbuotojams priemokos, kurios negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, gali būti skiriamos:
- 51.1. už papildomų pareigų ir užduočių atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, jeigu tokios pareigos ar užduotys yra aiškiai suformuluotos raštu (įsakymu ar kitu tvarkomuoju dokumentu);
  - 51.2. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas:
    - 51.2.1. už laikiną nesančio darbe (dėl laikino nedarbingumo, kasmetinių atostogų, mokymosi, kitų tikslinių atostogų, komandiruočių ar kitų objektyvių priežasčių) darbuotojo pavadavimą, jei įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente aiškiai suformuluota pavadavimo būtinybė (pavadavimo priežastis, pavaduojamo darbuotojo vardas, pavardė ir pareigos, pavadavimo laikotarpis);
    - 51.2.2. už vestas namų mokymo pamokas, jei mokinys (kuriam būtinas namų mokymas) nebuvo įregistruotas atitinkamos ugdymo įstaigos mokinių registre einamųjų mokslo metų rugsėjo 1 d. ir mokymo namuose poreikis atsirado vėliau (tokiu atveju priemoka gali būti skiriama ne ilgiau kaip iki tų mokslo metų pabaigos);
    - 51.2.3. už laikiną laisvos pareigybės konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu funkcijų vykdymą, jeigu tokios funkcijos yra aiškiai suformuluotos raštu (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) (tokiu atveju priemoka gali būti skiriama ne ilgesniam kaip 2 mėnesių laikotarpiui). Esant būtinybei funkciją vykdyti ilgiau, su darbuotoju Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsnio nustatyta tvarka turi būti sudarytas terminuotas susitarimas dėl papildomo darbo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **XI SKYRIUS PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

### **60. Premijos.**

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

60.2. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

60.3. Taip pat premija skiriama darbuotojui įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

60.4. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

60.5. Premijos dydis nustatomas pagal darbuotojo darbo sutartyje numatytą pareiginės algos koeficientą, galiojantį vadovo įsakymo data.



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

#### **61. Materialinės pašalpos:**

61.1. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, 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, jeigu yra Įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Įstaigai skirtų lėšų.

61.2. Mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

61.3. Materialinę pašalpą Įstaigos darbuotojams, išskyrus Įstaigos direktorių, skiria Įstaigos direktorius iš Įstaigai skirtų lėšų. Įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savivaldybės meras iš Įstaigai skirtų lėšų.

## **XII SKYRIUS**

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

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

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

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

63.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.

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

65. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei darbuotojai geranoriškai nesusitaria vienas kitą pavaduoti be papildomo atlyginimo. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo, turi būti direktoriui pateiktas raštu.

66. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginių atlyginimą.

1 valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (177 Eur) x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių) / 1512 valandų.

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

## **XIII SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO**

68. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Įstaigos kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų. Vykimas į komandiruočių vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruočių,

arba pridedamas prie atostogų (atostogų dienos tokiu atveju ne pridedamos, o apskaičiuojama didesnė atostoginių suma pagal nustatytą darbuotojui atlyginimą).

69. Įstaigos vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent Įstaigos vadovas priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

70. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus. Taikant suminę darbo laiko apskaitą per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis apmokamas paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

71. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

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

72.1. viršvalandžiai naktį koef. 2;

72.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;

72.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;

72.4. naktį poilsio dieną koef. 2;

72.5. naktį švenčių diena koef. 2,5.

#### **XIV SKYRIUS BUDĖJIMAS**

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

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

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

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

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

#### **XV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

76. 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. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitžių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

77. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų.

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

78. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę). Jeigu atostogos pedagogui suteikiamos mokslo metų laiku, proporcingai mažinamos metinės normos (1512) darbo valandos, perkeltiant šias valandas į vasaros laikotarpį.

79. 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.

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

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

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

81.2. darbo dienos komandiruotėje;

81.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (*Pastaba:* vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos);

81.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

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

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

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

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

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

83.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

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

Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti. Jei pedagogai pageidauja atostogauti ne mokinių atostogų metu, jie negali pažeisti taisyklės, kad per metus turi būti 1512 darbo valandos ir 40 darbo dienų atostogos, todėl pasirenkama tarp nemokamų atostogų ir darbo valandų perkėlimo į vaikų atostogų laikotarpį.

85. Atostogos pratęšiamos tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimu turi būti suderinta su įstaigos vadovu.

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

87. Įstaigos taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

#### 87.1. Minimalios atostogos:

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

20 d. d. arba 40 d. d./ 252 d. d. × dirbtos d. d. = atostogų darbo dienos  
arba

20 d. d. arba 40 d. d./ 365 k. d. × dirbtos k. d. = atostogų darbo dienos  
arba

Dirbti mėnesiai × 1,667 + dirbtos dienos × 20 d. d. / 252 d. d. = atostogų darbo dienos.

Atostogų darbo dienų kaupimas už 1 mėnesį:

Darbo laiko režimas	Darbo dienų per metus	Atostogų darbo dienų	Per metus reikia atidirbti dienų, kad uždirbti atostogas	Vienai atostogų dienai tenka darbo dienų	Per mėnesį per metus vidutiniškai tenka darbo dienų	Per mėnesį vidutiniškai uždirbama atostogų dienų
0	2	3	4	5	6	7
			4=2-3	5=4/3	6=2/12	7=1/5*6
5 d. d.	253	20	233	11,7	21,1	1,8
5 d. d.	253	25	228	9,1	21,1	2,3
5 d. d.	253	26	227	8,7	21,1	2,4
5 d. d.	253	40	213	5,3	21,1	4
6 d. d.	303	24	279	11,6	25,3	2,2
6 d. d.	303	30	273	9,1	25,3	2,8
6 d. d.	303	31	272	8,8	25,3	2,9
6 d. d.	303	48	255	5,3	25,3	4,8

Kai atostogos suteikiamos savaitėmis:

minimalios atostogos	savaičių per 2020 metus	dirbuotojo dirbtos savaitės	priklauso savaičių atostogų	Valandos VDU	vidutiniškai dirbta valandų per savaitę	priklauso atostoginių
savaičių	366/7	(dirbtos kalendorinės dienos)/7	5/52,2857*	iš paskutinių 3 mėnesių	dirbta valandų/dirbta savaitę	suma A*suma B*suma C
5	52,2857	suma X	suma A=5/52,2857* 7*suma X	suma B	suma C	

Pvz.:

per metus dirbta valandų
savaičių skaičius per metus = $365/7 = 52,14286$ sav
per metus per savaitę vidutiniškai dirbama = per metus dirbta valandų / $52,14286$ sav
<b>(atostogų savaičių) x (per metus per savaitę vidutiniškai dirbama) x 1 val VDU</b>
kontrolė: 4 savaičių atostoginiai = $4 \times$ (per metus per savaitę vidutiniškai dirbama) x 1 val VDU
per metus per darbo dieną vidutiniškai dirbama = dirbtos valandos/252 d.d.
<b>papildomos atostogos (pvz. už 10 m. darbo stažą) 3 d.d. = <math>3 \times</math> (per metus per darbo dieną vidutiniškai dirbama) x 1 val VDU</b>
<b>kompensacija atostoginių = eilinės atostogos + papildomos atostogos</b>
<b>Pvz.: Darbuotojas dirbo 11 metų po 3 valandas per mėnesį ir sukauė 39,43 sav atostogų</b>
per metus dirbta valandų = 3 val. X 12 mėn = 36 val
savaičių skaičius per metus = $365/7 = 52,14286$ sav
per metus per savaitę vidutiniškai dirbama = $36 \text{ val}/52,14286 \text{ sav} = 0,690411 \text{ val}$
<b><math>39,43 \text{ sav} \times 0,690411 \text{ val} \times 39 \text{ eur} = 1061,69 \text{ eur}</math></b>
4 savaičių atostoginiai = $4 \times 0,690411 \times 39 = 107,70 \text{ eur}$ (DU per mėnesį 117 eur)
per metus per darbo dieną vidutiniškai dirbama = $36 \text{ val}/252 \text{ d.d.} = 0,142857 \text{ val}$
<b><math>3 \text{ d.d.} = 3 \times 0,142857 \times 39 = 16,71 \text{ eur}</math></b>
<b>kompensacija atostoginių = <math>16,71 + 1061,69 = 1078,40 \text{ eur}</math></b>

### 87.2. Papildomos ir pailgintos atostogos:

- už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

- už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

- už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti – iki 5 darbo dienų, skaičiuojamų priklausomai (proporcingai) nuo to, kiek iš viso valandų darbuotojas dirbo tokioje aplinkoje tais metais, už kuriuos suteikiamos papildomos atostogos, t. y. jeigu tokioje aplinkoje dirbta nuo 81 iki 100 procentų darbo laiko, suteikiamos 5 darbo dienos, nuo 61 iki 80 procentų – 4 darbo dienos, nuo 41 iki 60 procentų – 3 darbo dienos, nuo 21 iki 40 procentų – 2 darbo dienos, iki 20 procentų – viena darbo diena;

- darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra kilnojamojo pobūdžio arba atliekamas kelionėje, lauko sąlygomis, susijęs su važinėjimais, – 2 darbo dienos.

88. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų. Tačiau darbuotojams, vieniems auginantems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams, kai už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos.

Darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje priklauso 3 darbo dienos papildomų atostogų, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 1 darbo diena papildomų atostogų.

89. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

90. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

Tėvystės atostogos: Darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimtys kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka vieni metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiama.

Du kartus per metus rengiama nepanaudotų atostogų inventorizacija.

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	Darbo laiko režimas	Sukauptų nepanaudotų kasmetinių atostogų dienų skaičius	Sukauptų nepanaudotų kasmetinių atostogų savaitinių skaičius	Sukauptų nepanaudotų papildomų atostogų dienų skaičius	Pridėtos valandos viršva landžių ir darbo poilsio metu	VDU	Atostoginių kaupinių suma 20__-12-31, Eur
1.	A							
2.	B							
3.	C							
4.	D							
5.	E							
6.	F							
Iš viso								

## XVI SKYRIUS

### APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

90. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

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

92. 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.

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

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

## XVII SKYRIUS

### PRASTOVA

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

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

97. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

Jei Lietuvos Respublikos Vyriausybė paskelbia ekstremaliąją situaciją ir (ar) karantiną ir darbdavys dėl to negali suteikti darbuotojui darbo sutartyje sulygto darbo, nes dėl darbo organizavimo ypatumų nėra galimybės sulygto darbo dirbti nuotoliniu būdu, arba darbuotojas nesutinka dirbti kito jam pasiūlyto darbo. Tokiu atveju už kalendorinį mėnesį, kurį darbuotojui buvo paskelbta prastova, mokamas darbo užmokestis negali būti mažesnis negu Lietuvos Respublikos

Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbuotojo darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

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

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

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

99. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

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

99.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

99.4. 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.

100. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošiniu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atimimu – iš dalies, neviršijančios MMA.
20	Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA.
30	Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus.
50	Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA.

101. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsąjungos mokesťį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

102. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

103. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokesťį, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalterii pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti. Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija du tūkstančius šešis šimtus šešiasdešimt šešis eurus, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

104. Įstaigoje, skaičiuojant darbo užmokesťį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

NPD taikymas:

- ✓ **Mėnesio NPD** = 400 – 0,18 x (darbuotojo mėnesinis darbo užmokestis – 642 Eur).
- ✓ Darbuotojo, kurio mėnesinis atlyginimas 2020 m. neviršys 642 Eur (MMA), mėnesio neapmokestinamosios pajamos bus **400 Eur**.
- ✓ Valstybinio socialinio draudimo įmokų „lubas“ 60 VDU (81162 Eur) – 2021 metais taikomas 32 proc. GPM tarifas. Įmokų lubos nėra taikomos privalomojo sveikatos draudimo įmokoms.
- ✓ Individualūs mėnesio NPD nustatyti:
  - asmenims, kuriems nustatytas 0–25 procentų darbingumo lygis, senatvės pensijos amžiaus asmenims, kuriems yra nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis, asmenims, kuriems yra nustatytas sunkus neįgalumo lygis, mėnesio NPD – **645 Eur**;
  - kuriems nustatytas 30–55 procentų darbingumo lygis, senatvės pensijos amžiaus asmenims, kuriems nustatytas vidutinių ar nedidelių specialiųjų poreikių lygis, asmenims, kuriems yra nustatytas vidutinis ar lengvas neįgalumo lygis, mėnesio NPD – **600 Eur**.

## **XIX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

105. Atnaujinta Įstaigos darbo apmokėjimo tvarka įsigalioja nuo 2021 m. rugsėjo 1 d.

---



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

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
1.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.8. Menai, technologijos, fizinis ugdymas, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

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

**Pastabos:**

1. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

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

**PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ DĖL VEIKLOS  
SUDĖTINGUMO ESANT LĖŠŲ DIDINIMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimo sąlyga</b>	<b>Koeficiento didinimo procentas</b>																		
1.	<b>Mokytojams, įgyvendinantiems bendrojo ugdymo dalykų programas, neformaliojo švietimo programas, kai klasėje (grupėje):</b>																			
1.1.	Ugdomas 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius mokomajam dalykui.	<b>2</b>																		
1.2.	Ugdomi 2 – 3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius mokomajam dalykui.	<b>4</b>																		
1.3.	Ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokomajam dalykui.	<b>5</b>																		
1.4.	Ugdomas 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius mokomajam dalykui.	<b>3</b>																		
1.5.	Ugdomi 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius mokomajam dalykui.	<b>5</b>																		
1.6.	Ugdomi 3 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius mokomajam dalykui.	<b>6</b>																		
1.7.	Ugdomi po vieną, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius ir didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius.	<b>4</b>																		
1.8.	Ugdomi po daugiau nei vieną mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius ir didelius, labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius.	<b>5</b>																		
2.	<b>Mokytojams, mokantiems mokinių (-ius), kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose:</b>																			
2.1.	<b>Kai GKK (gydytojų konsultacinės komisijos) skirtas mokymas namuose visus mokslo metus:</b>																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mokytojas moko</th> <th>Pamokų skaičius per savaitę</th> <th>Koeficiento didinimo procentas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Vieną mokinių</td> <td>1-2</td> <td>1-3</td> </tr> <tr> <td>3-5</td> <td>4-5</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Du mokinius</td> <td>1-2</td> <td>2-4</td> </tr> <tr> <td>3-5</td> <td>5-6</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Tris ir daugiau mokinius</td> <td>1-2</td> <td>3-5</td> </tr> <tr> <td>3-5</td> <td>6-8</td> </tr> </tbody> </table>	Mokytojas moko	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentas	Vieną mokinių	1-2	1-3	3-5	4-5	Du mokinius	1-2	2-4	3-5	5-6	Tris ir daugiau mokinius	1-2	3-5	3-5	6-8	
Mokytojas moko	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentas																		
Vieną mokinių	1-2	1-3																		
	3-5	4-5																		
Du mokinius	1-2	2-4																		
	3-5	5-6																		
Tris ir daugiau mokinius	1-2	3-5																		
	3-5	6-8																		
2.2.	GKK (gydytojų konsultacinės komisijos) skirtas mokymas namuose su daline integracija.	<b>1</b>																		
3.	Mokytojams, 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.	<b>2</b>																		
4.	Mokytojams, dirbantiems III-IV gimnazijos klasėse ir mokantiems dalykų, kurių organizuojami brandos egzaminai: lietuvių kalba ir literatūra, užsienio kalbos, matematika, istorija, geografija, biologija, chemija, fizika,	<b>5</b>																		

	informacinės technologijos, menai ir technologijos.	
<b>5.</b>	<b>Socialiniam pedagogui, psichologui:</b>	
5.1.	Organizavimas ir dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas.	<b>2</b>
5.2.	Mokinių tėvų (rūpintojų, teisėtų vaiko atstovų) švietimo organizavimas, įgyvendinant mokinių tėvų švietimo programą.	<b>2</b>
5.3.	Vadovavimas (pirmininkas) Gimnazijos Vaiko gerovės komisijai.	<b>2</b>
5.4	Mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo (-si) priežiūra, konsultavimas, bendradarbiavimas su šių mokinių tėvais, kai gimnazijoje ugdoma 3 ir daugiau tokių mokinių, jei Gimnazijoje nėra specialiojo pedagogo.	<b>3</b>

---

**VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA**

**MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDARA**  
nuo 20\_\_ m. rugsėjo 1 d. iki 20\_\_ m. rugpjūčio 31 d.

<b>Mokytojo vardas, pavardė</b>	
<b>Mokomas dalykas</b>	
<b>Kvalifikacinė kategorija</b>	
<b>Pedagoginio darbo stažas</b>	
<b>Metinių kontaktinių valandų skaičius</b>	
<b>Atlyginimo pastoviosios dalies koeficientas</b>	
<b>Etatas ar jo dalis</b>	

**I dalis**  
**KONTAKTINĖS VALANDOS**

<b>1.</b>	<b>Kontaktinės valandos pagal tvarkaraštį:</b>	
	<b>I-II kl.</b>	
	<b>III kl.</b>	
	<b>IV kl.</b>	
<b>2.</b>	<b>Neformalusis švietimas:</b>	
	<b>I-II kl.</b>	
	<b>III kl.</b>	
	<b>III-IV kl.</b>	
<b>3.</b>	<b>Vadovavimas klasei</b>	
	<b>IŠ VISO PER METUS</b>	

**I dalis**  
**VALANDOS, SKIRIAMOS UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI**  
**PAMOKOMS IR MOKINIŲ PASIEKIMAMS VERTINTI**  
( % nuo kontaktinių valandų, kaip \_\_\_\_\_ dalyko mokytojai/-ui)

<b>1.</b>	Pasiruošimas pamokoms	
<b>2.</b>	Mokinių darbų tikrinimas	
<b>3.</b>	Individualios mokinių pažangos stebėjimas, analizė	
<b>4.</b>	Informavimas apie mokinių pasiekimus ir pažangą	
<b>5.</b>	Mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas	
<b>6.</b>	Ugdomosios veiklos planavimas (ilgalaikių, metinių, pamokų planų rengimas; mokomosios medžiagos atranka ir rengimas; diferencijuotų, individualizuotų užduočių rengimas)	
	<b>IŠ VISO PER METUS</b>	<b>val.</b>

**II dalis**  
**FUNKCIJOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIŲ TOBULĖJIMU IR VEIKLA GIMNAZIJOSE**  
**BENDRUOMENEI**

<b>I. PRIVALOMOS VEIKLOS gimnazijos BENDRUOMENEI (1 etatas - 102 val.)</b>		<b>Rekomenduojama valandų</b>
<b>1</b>	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.	<b>15,00</b>
<b>2</b>	Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, bendradarbiavimas mokinio ugdymo(si), pažangos bei pasiekimų klausimais: dalyvavimas konsultacijų tėvams/ trišalių pokalbių dienose (2 kartus per mokslo metus).	<b>7,00</b>
<b>3</b>	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimai.;	<b>10,00</b>
<b>4</b>	Dalyvavimas Mokytojų tarybos posėdžiuose, informaciniuose susirinkimuose; Metodinių grupių susirinkimuose.	<b>35,00</b>
<b>5</b>	Metinis savo profesinės veiklos įšivertinimas (savianalizė) ir aptarimas su tiesioginiu vadovu.	<b>5,00</b>
<b>6</b>	Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu: <ul style="list-style-type: none"> <li>dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos refleksija, dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas, ir pan.</li> <li>dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;</li> <li>bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu;</li> <li>mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė.</li> </ul>	<b>30,00</b>
<b>II. KITOS VEIKLOS MOKYKLOS BEDRUOMENEI</b>		
<b>2.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti.</b>		
<b>2.1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:</b>		
<b>7</b>	Vadovavimas Gimnazijos veiklos kokybės įšivertinimo darbo grupei	<b>42</b>
<b>8</b>	Dalyvavimas Gimnazijos veiklos kokybės įšivertinimo darbo grupės darbe.	<b>iki 30,00</b>
<b>9</b>	Sekretoriaus funkcijų atlikimas Vaiko gerovės komisijoje, Mokytojų taryboje.	<b>21,00</b>
<b>10</b>	Dalyvavimas Vaiko gerovės komisijos darbe.	<b>21, 00</b>
<b>11</b>	Informacijos apie tolimesnę abiturientų, baigusių vidurinio ugdymo programą, veiklą surinkimas (valandos IV klasių vadovams).	<b>8,00</b>
<b>12</b>	Mokinių saugumo pertraukų metu užtikrinimas (kieme, valgykloje ir pan.)	<b>5 val. per savaitę</b>
<b>13</b>	Veikla kitose darbo grupėse	<b>5-10</b>
<b>2.1.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ ar savivaldos veiklos administravimas:</b>		
<b>14</b>	Mokinių tarybos veiklos koordinavimas	<b>42,00</b>
<b>15</b>	Vadovavimas Gimnazijos tarybai.	<b>21,00</b>
<b>16</b>	Sekretoriaus funkcijų atlikimas Gimnazijos taryboje	<b>10,00</b>
<b>2.1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose:</b>		
<b>17</b>	Vadovavimas darbo grupei konkrečiam renginiui, organizuoti;	<b>20</b>
<b>18</b>	Dalyvavimas darbo grupės konkrečios renginio organizavimui, darbe;	<b>10</b>
<b>19</b>	Renginių įgarsinimas.	<b>Iki 84</b>

20	Gimnazijos muziejaus-Pažinimo centro veiklos organizavimas.	<b>10-50</b>
<b>2.1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas</b>		<b>21</b>
<b>2.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:</b>		<b>Skiriama valandų (max iki)</b>
21	Vadovavimas Metodinei tarybai	<b>60</b>
22	Bendrų dalyko/ ugdymo srities veiklų koordinavimas – vadovavimas Metodinei grupei.	<b>42,00</b>
23	Sekretoriaus funkcijų atlikimas Metodinėje taryboje, Metodinėje grupėje	<b>21,00</b>
24	Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų (modulių, pasirenkamųjų dalykų) rengimas.	<b>iki 20,00</b>
25	I d gimnazijos klasės mokinių individualios pažangos ir pasiekimų stebėseną (pilotinis MIPP įgyvendinimas; išskyrus dorinio ugdymo, menų, technologijų ir fizinio ugdymo dalykus).	<b>5-10</b>
26	Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas, t. y. vadovavimas mokinių metiniams projektams.	<b>21 (1 projektui)</b>
27	Projektinės veiklos gimnazijoje koordinavimas.	<b>21</b>
28	Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	<b>21</b>
29	Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje; skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas.	<b>21 (+42)</b>
30	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	<b>42 (21+21)</b>
<b>2.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</b>		<b>Skiriama valandų</b>
31	Mentorystė: pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas.	<b>iki 30,00</b>
32	Patirties sklaida gimnazijoje: pranešimai MT organizuojamose konferencijose, Metodinėje grupėje, Mokytojų taryboje ir pan.	<b>6 viena veikla</b>
33	Dalyvavimas/ vadovavimas miesto dalyko metodinio būrelio veikloje, metodinės informacijos sklaida gimnazijoje.	<b>5-21</b>
<b>2.4. Vertinimo ir ekspertavimo veiklos:</b>		<b>Skiriama valandų</b>
<b>2.4.1. Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas:</b>		
34	Dalyvavimas Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų mokinių darbų vertinimo komisijos darbe.	<b>Iki 30,00</b>
35	Užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymas centralizuotai NŠA parengtais testais.	<b>Iki 30,00</b>
<b>2.4.2. Gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas:</b>		
36	Bandomųjų Brandos egzaminų, Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas, vertinimas, rezultatų analizė.	<b>Iki 30,00</b>
<b>2.4.3. Mokytojų praktinės veiklos ir/ ar ugdymo proceso vertinimas:</b>		
37	Mokytojų, siekiančių įgyti aukštesnę kvalifikacinę kategoriją, pamokų stebėjimas, praktinės veiklos vertinimas gimnazijoje ar Vilniaus mieste	<b>8</b>
38	Sekretoriaus funkcijų atlikimas Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų	<b>10,00</b>

	atestacijos komisijoje.	
<b>2.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:</b>		<b>Skiriama valandų</b>
39	Edukacinių renginių, konkursų, dalykinių dienų/ savaitėlių, išvykų organizavimas	<b>6 val. 1 veikla</b>
40	Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	<b>10</b>
41	Mokinių konsultavimas, rengiantis miesto mokinių olimpiadoms, konkursams, varžyboms.	<b>35,00</b>
42	Mokinių konsultavimas, jiems rengiantis šalies olimpiadoms, konkursams, varžyboms, atsižvelgiant į gautus kvietimus mokiniams dalyvauti regiono ar šalies etape (pasibaigus Savivaldybės etapui).	<b>17,00</b>
43	Vadovavimas mokinio brandos darbui: vieno–dviejų–trijų–keturių.	<b>21-42-84-126</b>
<b>Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas:</b>		
44	• MIPP „Individualios mokinio pažangos ir profesinių siekių dermė“ įgyvendinimas II gimnazijos klasėse. (Valandos II klasių vadovams)	<b>10</b>
45	• II gimnazijos klasių mokinių individualus konsultavimas ugdymo karjeros klausimais: tikslingam, polinkius, poreikius ir galimybes atitinkančio ugdymo plano pasirengimui ar ugdymo įstaigos viduriniam išsilavinimui įgyti, pasirinkimui. (Valandos dalyko mokytojui)	<b>5-10</b>
46	• I-IV klasių vadovų informavimas ir pagalba organizuojant ugdymo karjerai pamokas/ dienas (2 kartus per metus); informacijos parengimas ir pateikimas II ir IV gimnazijos klasių mokinių/ tėvų susirinkimuose (pedagogui atsakingam už mokinių ugdymą karjerai)	<b>21</b>
<b>2.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų</b>		<b>Skiriama valandų</b>
47	Bendradarbiavimo sutarties su gimnazijos partneriu įgyvendinimas; naujų partnerių paieška ir kitos bendradarbiavimo veiklos	<b>21,00</b>
<b>2.7. Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos</b>		<b>Skiriama valandų</b>
<b>Gimnazijos įvaizdžio kūrimas ir puoselėjimas, bendruomenės informavimas:</b>		
48	• Straipsnių gimnazijos svetainei redagavimas.	<b>42,00</b>
49	• Savaitės renginių plano rengimas ir skelbimas gimnazijos interneto svetainėje	<b>30,00</b>
50	• Informacijos skelbimas gimnazijos bendroje erdvės (stenduose)	<b>30,00</b>
51	• Informacijos pateikimas elektroninėje erdvėje II korpuso pirmame aukšte	<b>30,00</b>