



**KAUNO MOTIEJAUS VALANČIAUS MOKYKLOS-DARŽELIO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KAUNO MOTIEJAUS VALANČIAUS MOKYKLOS-DARŽELIO DARBO  
APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2024 m. kovo d. Nr. V1-  
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu, patvirtintu 2023 m. gruodžio 14 d. Nr. XIV-2341, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokyimo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Kauno miesto savivaldybės administracijos patvirtintomis Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis Kauno miesto savivaldybės biudžetinėms švietimo įstaigoms, pritarus Mokyklos Darbo tarybai 2024 m. kovo 19 d. posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. DT-2:

1. T v i r t i n u Kauno Motiejaus Valančiaus mokyklos-darželio darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. N u r o d a u, kad Darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2024 m. kovo 25 d.
3. Į p a r e i g o j u:
  - 3.1. ITS administratorių Evaldą Žvinklį patalpinti Darbo apmokėjimo sistemą Mokyklos internetinėje svetainėje, suteikiant galimybę susipažinti visiems darbuotojams;
  - 3.2. Dokumentų specialistę Irma Jašinskienę informuoti mokyklos darbuotojus apie naujai parengtą Darbo apmokėjimo sistemą.

Laikintai einanti direktoriaus pareigas

Lina Baltakienė

**DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**  
**KAUNO MOTIEJAUS VALANČIAUS MOKYKLOJE-DARŽELYJE**

**I SKYRIUS**  
**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Motiejaus Valančiaus mokykla-darželis (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu, patvirtintu 2023 m. gruodžio 14 d. Nr. XIV-2341, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-09-15 įsakymu Nr. V-1680 „Dėl Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokytojų lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis Kauno miesto savivaldybės biudžetinėms švietimo įstaigoms, Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį

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);

**Elektroninio dokumento nuorašas.**  
**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, vykdydamą;

**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, 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:

1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

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

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

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

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

## III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

1) 1 grupė - įstaigos vadovas ir pavaduotojai:

a) direktorius (pareigybės lygis A1 arba A2);

b) direktoriaus pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);

c) , direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (pareigybės lygis A1 arba A2);

2) 2 grupė – specialistai:

a) mokytojai (pareigybės lygis A2);

b) Švietimo pagalbos specialistai (psichologas, logopedas, spec. pedagogas, soc. pedagogas) (pareigybės lygis A1 arba A2);

c) dokumentų specialistas (pareigybės lygis A2);

d) administratorius (pareigybės lygis A2);

e) IT administratorius (pareigybės lygis A2);

f) Archyvaras (pareigybės lygis A2);

g) Bibliotekininkas (pareigybės lygis A2);

h) Neformalaus ugdymo organizatorius (pareigybės lygis A2);

3) 3 grupė – kvalifikuoti darbuotojai:

a) Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjai (pareigybės lygis C);

- b) Mokytojo padėjėjai (pareigybės lygis C);
  - c) Ūkio darbuotojas (pareigybės lygis C);
- 4) 4 grupė darbininkai:
- a) Budėtojai (pareigybės lygis D);
  - b) valytojai (pareigybės lygis D);
  - c) kiemsargis (pareigybės lygis D).

Įstaigoje A, B, C nepedagoginės pareigybės grupuojamos į pakopas (1 priedas).

#### **IV PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

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 teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodyta:

- 1) pareigybės grupė;
- 2) pareigybės pavadinimas;
- 3) pareigybės lygis;
- 4) specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 5) pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

11. Mokytojo pareigybės aprašymas (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta metodika 2018 m. liepos 26 d. įsak. Nr. V-674).

12. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius biudžetinės įstaigos pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

1) Mokykloje pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), taip pat pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

2) vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

a) jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį;

b) jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), – pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas, kurios negali būti didesnės kaip 888 kontaktinės valandos.

13. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, pareigybių skaičius biudžetinės įstaigos pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į įstaigoje veikiančių grupių skaičių ir grupės modulį.

#### **V SKYRIUS**

#### **DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

14. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas;
- 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 5) kintamoji dalis (nustatoma iki 2024-02-28), skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

15. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

16. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

### **PAREIGINĖ ALGA**

17. Įstaigos darbuotojų pareiginę algą sudaro pareiginės algos pastovioji dalis. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

18. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato įstaigos direktorius pagal darbo apmokėjimo sistemos prieduose nurodytus koeficientus ar jų ribas.

19. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

20. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

21. Įstaigos darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems darbo apmokėjimo sistemos prieduose.

### **PRIEMOKOS**

23. Įstaigos darbuotojui direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos šios priemokos:

- 1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
- 2) už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
- 3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės

Elektroninio dokumento nuorašas  
aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

24. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

25. Priemokos dydį nustato Įstaigos direktorius

## DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

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

27. Įstaigos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

28. Įstaigos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama.

29. Įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Darbuotojai turi teisę kviesti Įstaigos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

30. Įstaigos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

8. Jeigu Įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

31. Jeigu Įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Įstaigos direktoriaus sprendimu:

- 1) atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06;
- 2) darbuotojui gali būti taikomos kitos nustatytos skatinimo priemonės.

32. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

33. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos direktoriaus sprendimu:

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

- 2) darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštaruoja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka

Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

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

34. Neeilinis įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas įstaigos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;

2) įstaigos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;

3) įstaigos darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;

4) įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

35. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus.

36. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu įstaigos direktorius padaro išvadą, kad biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Įstaigos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Įstaigos direktoriaus išvada dėl įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

## **SKATINIMAS**

37. Įstaigos direktorius gali skatinti darbuotojus už nepriekaištingą pareigų atlikimą.

38. Įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

1) padėka;

2) iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

4) vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

6) kintamąją dalimi (iki 2024-02-28 privalomai);

39. Įstaigos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti

Elektroninio dokumento nuorašas –  
lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais –  
neskatinami.

## MATERIALINĖS PAŠALPOS

40. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

41. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

42. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria direktorius iš įstaigai skirtų lėšų.

## VI SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

43. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

44. Papildomas darbas gali būti:

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

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

44.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

45. Vykdamt susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

46. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

46.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

46.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

46.3. darbo apimtis darbo valandomis;

46.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

46.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

47. 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.

48. 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.

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



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

51. 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.

52. 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.

## **VII SKYRIUS**

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

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

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

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

54.2. 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.

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

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

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

## **VIII SKYRIUS**

### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

58. 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 savaitių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

59. 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.

60. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių

trukmės pailgintos atostogos (56 kalendorinės dienos). Pirmuosius darbo metus mokytojas savo atostogas gali panaudoti vasarą. Antraisiais darbo metais mokytojas atostogas gali naudoti suderinęs jų grafiką su savo vadovu. Svarbu, kad vienu atostogų trukmė būtų ne trumpiau kaip 10 darbo dienų.

70. 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.

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

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

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

72.2. darbo dienos komandiruotėje;

72.3. 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)

72.4. 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;

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

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

74. 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:

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

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

74.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

75. 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.

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

77. 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.

78. 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;

79. 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.

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

81. 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 trisdešimties 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.

## **IX SKYRIUS**

### **APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

82. 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.

83. 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.

84. 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.

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

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

## **X SKYRIUS**

### **PRASTOVA**

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

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

89. 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.

## **XI SKYRIUS**

### **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

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

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

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

91.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

91.4. 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.

92. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu 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.

93. 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 mokesčių 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.

94. 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.

95. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, 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.

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

## **XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

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

98. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos.

99. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

101. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

102. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

### **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

103 . Atnaujinta Įstaigos darbo apmokėjimo tvarka įsigalioja nuo 2024 m. kovo 25 d.

---

## ISTAIGOS DARBUOTOJŲ A, B, C NEPEDAGOGINIŲ PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS, PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI, KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

Įstaigoje A, B, C nepedagoginės pareigybės grupuojamos į 5 pakopas, atsižvelgiant į kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrimo, įgyvendinant įstaigos veiklos tikslus:

### DARBUOTOJŲ A, B, C NEPEDAGOGINIŲ PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

Pareigybės pakopa	Pareigybė
5.	Vadovo pavaduotojas
5.1	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) I lygis
5.2	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūki0 reikalams) II lygis
4.	Padalinio vadovas
4.1	Padalinio vadovas (medicinos padalinio vadovas, ūkio padalinio vadovas) I lygis
4.2	Padalinio vadovas ( medicinos padalinio vadovas, ūkio padalinio vadovas) II lygis
3.	Specialistas
3.1	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, sandėlininkas, archyvaras, bibliotekininkas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius,) I lygis
3.2	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, sandėlininkas, archyvaras, bibliotekininkas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius,) II lygis
2.	Kvalifikuotas darbuotojas
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, ūkio darbuotojas) I lygis
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, ūkio darbuotojas) II lygis
1.	Darbuotojas (valytojas, kiemsargis, budėtojas)

1. Pareigybės suskirstytos į 5 pakopas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Aukščiausia yra 5 pakopa, žemiausia - 1 pakopa. Pedagoginės pareigybės į įstaigos pareigybių struktūrą skirstant pareigybes į pakopas, neįtraukiamos.

2. Lyginant nepedagogines A, B, C pareigybes įstaigoje ir nustatant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžių ribas:

2.1. išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių pakopos;

2.2. taikomas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

2.2.1. veiklos apimtys – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikros apimtys (susietos su įstaigos mokinių skaičiumi) užduotis;

2.2.2 veiklos sudėtingumo - kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialiuųjų poreikių mokinių skaičiumi) užduotis;

2.2.3 darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties;

2.2.4 išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

2.3 atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

3. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas balais: aukščiausias balas yra 5, žemiausias balas – 1. Visų 5 pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų balai susumuojami ir priklausomai nuo bendros balų sumos kiekviena pareigybės pakopa skirstoma į 2 lygius (I lygis aukštesnis, bendra balų suma didesne, II lygis žemesnis, bendra balų suma mažesnė).

4. Įvertinus visus pareigybių lyginimo kriterijus kiekvienas nepedagoginis darbuotojas įvertinamas balais.

### PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas, lygis	Pareigybės lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimo suma balais	Pareigybės lygis nustatytas įstatyme ir numatyta sąlygų aprašyme	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis pareiginės algos koeficientas	Maksimalus pareiginės algos koeficientas	Pareiginė alga su minimaliais pareiginės algos koeficientais, Eur	Pareiginė alga su vidutiniais pareiginės algos koeficientais, Eur	Pareiginė alga su maksimaliais pareiginės algos koeficientais, Eur
5. Vadovo pavaduotojas									
5.1	Vadovo pavaduotojas I lygis	nuo 13 balų iki 24 balų	A	1,06	1,33	1,6	1893	2375	2857
5.2	Vadovo pavaduotojas II lygis	iki 12 balų	A	1,04	1,27	1,5	1857	2267	2678
4. Padalinio vadovas									
4.1	Padalinio vadovas I lygis	nuo 12 balų iki 23 balų	A	0,9	1,18	1,46	1607	2107	2607
4.2	Padalinio vadovas II lygis	iki 11 balų	A	0,88	1,12	1,36	1571	2000	2428
4.3	Padalinio vadovas I lygis	nuo 11 balų iki 22 balų	B	0,85	1,06	1,26	1518	1893	2250
4.4	Padalinio vadovas II lygis	iki 10 balų	B	0,83	1	1,16	1482	1785	2071
3. Specialistas									
3.1	Specialistas I lygis	nuo 10 balų iki 20 balų	A	0,69	1,02	1,35	1232	1821	2410
3.2	Specialistas II lygis	iki 9 balų	A	0,67	0,96	1,25	1196	1714	2232

**Elektroninio dokumento nuorašas**

3.3	Specialistas I lygis	nuo 9 balų iki 18 balų	B	0,64	0,9	1,15	1143	1607	2053
3.4	Specialistas II lygis	iki 8 balų	B	0,62	0,84	1,05	1107	1500	1875
2. Kvalifikuotas darbuotojas									
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas I	nuo 9 balų iki 17 balų	C	0,59	0,77	0,95	1053	1375	1696
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas II	iki 8 balų	C	0,57	0,71	0,85	1018	1268	1518
1. Darbininkas									
	-	-	D	MMA	MMA	MMA	924	924	924

5. Kiekvienai įstaigos pareigybės pakopai ir lygiui nustatytos pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės, atsižvelgiant į apskaičiuotus balus.

6. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

7. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka įstaigos vadovo pavaduotojui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

8. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios, vidutinės ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas. Balai apskaičiuojami pagal pridedamą lentelę:

9. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Darbo apmokėjimo įstatyme, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga

10. Atsižvelgiant į pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, kiekvienam darbuotojui (A,B,C pareigybės lygio) suskaičiuojami balai. Atsižvelgiant į pareigybės pakopą ir apskaičiuotą balų skaičių yra nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Balai apskaičiuojami pagal pridedamą lentelę:



Pareigybių lyginimo kriterijai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodikliai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių reikšmės	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimas balais
veiklos apimties	mokinių skaičius	1001 ir daugiau mokinių	5
		601-1000 mokinių	4
		351-600 mokinių	3
		151-350 mokinių	2
		Iki 150 mokinių	1
veiklos sudėtingumo	specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius	daugiau kaip 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje	5
		nuo 36 iki 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	4
		nuo 26 iki 35 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	3
		nuo 11 iki 25 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	2
		iki 10 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	1
darbo patirtis	profesinio darbo patirtis metais	daugiau kaip 15 metų	5
		nuo daugiau kaip 10 metų iki 15 metų	4
		nuo daugiau kaip 5 metų iki 10 metų	3
		nuo daugiau kaip 2 metų iki 5 metų	2
		Iki 2 metų	1
išsilavinimas	reikalaujamas išsilavinimo lygis	aukštasis universitetinis su magistro laipsniu	5
		aukštasis universitetinis	4
		aukštasis koleginiis	3
		ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas	2
		ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1
atsakomybė	atsakomybė už žmones	priskirta daugiau kaip 50 pavaldžių darbuotojų	5
		priskirta nuo 31 iki 50 pavaldžių darbuotojų	4
		priskirta nuo 16 iki 30 pavaldžių darbuotojų	3
		priskirta iki 15 pavaldžių darbuotojų	2
		neturi pavaldžių darbuotojų	1

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ  
PAVADUOTOJŲ UGDYMU, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS  
ALGOS KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ  
(SPECIALIŲŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SURDOPEDAGOGŲ, TIFLOPEDAGOGŲ,  
JUDESIO KOREKCIJOS SPECIALISTŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ, PSICHOLOGŲ  
ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, AUKLĖTOJŲ, DARBO KRŪVIO  
SANDARA  
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS**

1. Pradinio ugdymo mokytojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

**Mokytojų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami 1–15 procentų mokytojams:

2.1. jei pradinio ugdymo mokytojas (klasės vadovas) moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai	Papildomas koeficiento didinimo procentas
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinius</i> specialiuosius	1	1*	2***
	2–15	1,5–8	

ugdymosi poreikius	Elektroninio dokumento nuorašas	
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų	1–10	2–11**
turinčius <b>didelius ar labai didelius</b> specialiuosius ugdymosi poreikius	11–20	12–15

\* už vieną vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį, ugdomą pagal bendrąsias programas, sudėtingumo koeficientas – 1 procentas, už kiekvieną kitą mokinį – papildomai po 0,5 procento;

\*\* už vieną **didelių ar labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 2 procentus, už kiekvieną kitą mokinį – papildomai po 1 procentą;

\*\*\* atsižvelgus į Mokyklos lėšas ir konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas papildomai 2 procentais (pvz. vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, kuriam nustatytas Autizmo spektro, emocijų ir elgesio sutrikimai), tačiau bendra suma negali viršyti 15 procentų;

2.2. jei mokytojas (dalykininkas (anglų, muzikos, šokio, fizinio ugd. tikybos ir kt.)) moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų specialiuosius ugdymosi poreikius turinčius mokinius, sudėtingumo koeficiento vidurkis nustatomas taip: sudedant klasių ugdomų mokinių skaičiaus koeficiento didinimo procentą, padalinant iš klasių skaičiaus (pvz.: 1a – 1%, 2a – 2%, 3a – 3%, t. y. 6% : 3 = 2%);

2.3. 1–2 procentais mokantiems 1 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. Atsižvelgiant į Mokyklos lėšas, sudėtingumo koeficientas gali būti didinamas taip: už 1 mokinį – nuo 1 procento, už kitus – pridedant po 0,5 procento, tačiau bendra suma negali viršyti 2 procentų;

2.4. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinys mokomas Mokykloje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
vieną mokinį	1–2	1–3
	3–5	4–6
du mokinius	1–2	3–5
	3–5	5–7
tris ir daugiau	1–2	5–8

	3–5	8–10
pradinių klasių vieną mokinį visų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		7–10
pradinių klasių du–keturis mokinius visų dalykų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		11–15

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

3. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laiką sudaro:

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

4.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

4.2.1. mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti (DAS 3 priedas):

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

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

4.2.1.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

4.2.1.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus

5. Veiklą, susijusią su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklą mokyklos bendruomenėje aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.

6. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus:

**Elektroninio dokumento nuorašas**

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

7. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

8. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

9. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

10. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato biudžetinės įstaigos direktorius pagal lentelę:

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

11. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

## 12. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

12.1 ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupės mokytojams pareiginės algos koeficientas didinamas 5–20 procentų, jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Atsižvelgiant į Mokyklos lėšas, sudėtingumo koeficientas, grupėje esant įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių mokinių, didinamas žemiau lentelėje nurodytu principu:

<b>Grupės mokytojo ugdomų mokinių skaičius</b>	<b>Koeficiento didinimo procentai</b>	<b>Papildomas koeficiento didinimo procentas</b>
dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių <b>vidutinius</b> specialiuosius ugdymosi poreikius		
2-3	5	0,5
4-5	5,5-7	0,5
6 ir daugiau	7,5 -20	0,5
dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių <b>didelius ar labai didelius</b> specialiuosius ugdymosi poreikius		
1-2	5	1
3-4	7-8	1
5-6 ir daugiau	9 -20	1

12.2. Jei meninio ugdymo mokytojas (dalykininkas (muzikos, šokio, ir kt.) moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų specialiuosius ugdymosi poreikius turinčius mokinius, sudėtingumo koeficiento vidurkis nustatomas taip: sudedant grupių ugdomų mokinių skaičiaus koeficiento didinimo procentą, padalinant iš grupių skaičiaus (pvz.: lopšelio – 5%, darželio– 7%, priešmokyklinės – 6%, t. y. 18% : 3 = 6%);

13. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

14 Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

**SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SURDOPEDAGOGŲ, TIFLOPEDAGOGŲ,  
IŠSKYRUS DIRBANČIUS ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGOSE, JUDESIO KOREKCIJOS  
SPECIALISTŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR  
DARBO KRŪVIO SANDARA**

15. Spec. pedagogų, logopedų, surdopedagogų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817

**Elektroninio dokumento nuorašas**  
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniai dydžiai)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

16. psichologams, specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniams pedagogams, karjeros specialistams, dirbantiems su 1 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

Koeficiento didinimo procentas	Mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių <b>didelius ar labai didelius</b> specialiuosius ugdymosi poreikius, skaičius	Pareigybė
1	1 ir daugiau, kuriems skirtos trumpalaikės / 1–5, kuriems skirtos ilgalaikės konsultacijos	Psichologas, socialinis pedagogas
	1–5	Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas
2	6–10	Psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas
3	11–15	
4	16–20	
5	21 ir daugiau	
6–15	atsižvelgiant į Mokyklos lėšas, mokinių ugdymosi ypatumus, taip pat – jei dirbama su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei	

16.1 Lentelėje nurodytų koeficientų didinimo procentas taikomas, jeigu individualūs užsiėmimai su mokiniais dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, vyksta ne mažiau kaip 1 kartą per savaitę (4 kartus per mėnesį pagal kiekvieną mėnesį patvirtintą specialistų užsiėmimų su mokiniais dienotvarkę.

16.2. Esant mažesniai ar didesniai užsiėmimų skaičiui, proporcingai didinamas ar mažinamas



koeficiento didinimo procentas.

17. Darbo laikas per savaitę:

17.1. specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tifoldagogų, dirbančių mokyklose su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

17.2. specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tifoldagogų, dirbančių mokyklose su mokyklinio amžiaus vaikais, – 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

17.3. judesio korekcijos specialistų, dirbančių mokyklose, – 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (judesio ir padėties korekcijos pratyboms vesti), 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

17.4. karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose, – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kt.).

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ  
ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

18. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas,	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas							
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas,			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas							

19. Mokyklose dirbančių psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23<sup>1</sup> straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

## MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMOI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

20. Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	1,8268	1,8933	1,9390
201–400	1,9958	2,0130	2,0142
401–600	2,0032	2,0167	2,0217
601–1 000	2,1487	2,1537	2,1574
1 001 ir daugiau	2,1537	2,1561	2,1635

21. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai
	Pedagoginio darbo stažas (metais)

**Elektroninio dokumento nuorašas**

	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	d daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

---

### KLASĖS VADOVO VEIKLOS

Eil. Nr.	Veiklos
1.	<b>Darbas su mokiniais:</b>
1.1.	Pasirengimas darbui su klase
1.2.	Darbas su klase (klasės valandėlės)
1.3.	Kita veikla su mokiniais (pasirengimas renginiams, akcijoms, savanorystei, prevencinių programų vykdymas, individualūs pokalbiai su ugdytiniais ir kt.)
1.4.	Dalyvavimas renginiuose
2.	<b>Darbas su tėvais:</b>
2.1.	Pasirengimas klasės tėvų susirinkimams
2.2.	Klasės tėvų susirinkimai
2.3.	Individualūs pokalbiai su ugdytinių tėvais
3.	<b>Dokumentacijos tvarkymas:</b>
3.1.	Analizės, pažymos apie ugdymąsi, charakteristikos ir kt.
3.2.	Klasės mokinių pažangumo stebėseną
3.3.	Lankomumo apskaitos tvarkymas
4.	<b>Bendradarbiavimas su kolegomis:</b>
4.1.	Klasių vadovų susirinkimai
4.2.	Bendradarbiavimas su pagalbos mokiniui specialistais
4.3.	Bendradarbiavimas su klasėje dėstančiais mokytojais

### MOKYTOJUI ETATE PRIVALOMOS IR SUTARIAMOS VEIKLOS BEI JOMS SKIRIAMŲ VALANDŲ SKAIČIUS

#### I. 1 etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102 val.), esant mažesniai darbo krūviui apskaičiuojama proporcingai:

Privalomos mokytojui veiklos	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
1. Veiklos, susijusios su profesinių kompetencijų tobulinimu:		
1.1. Dalyvavimas Mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose:		
1.1.1. ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas	1 vesta atvira pamoka / stebėta kolegų pamoka	1 / 2
1.1.2. praktinės veiklos reflektavimas ir dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse	praktinės veiklos pristatymas Mokyklos pedagogams	2
1.1.3. savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė	savo profesinės veiklos įsivertinimas, savianalizės parengimas, savo ir kitų metodinės grupės pedagogų veiklos aptarimas su kuruojančiu vadovu	3
1.2. Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	20
1.3. Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		3
1.4. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas		5
2. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:		
2.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl	individualūs pokalbiai, tėvų konsultavimas, informavimas el.	15-29

mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	dienyne, atvirų durų dienos (1 k. metuose)	
2.2. Bendradarbiavimas su Mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	dalyvavimas mokytojų susirinkimuose, bendradarbiavimas mokinių ugdymo(si) bei adaptacijos klausimais	8
2.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Mokyklos veiklai planuoti, organizuoti	dalyvavimas posėdžiuose	6
	dalyvavimas metodiniuose susirinkimuose	8
	gautų iš administracijos dokumentų analizė	7

## II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0-400 val.)

Veiklos sritis	Mokytojo atliekama konkreti veikla	Metinių valandų skaičius	Pastabos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikro klimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:			
1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Ugdymo plano rengimo grupė	3-5	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė	5-10	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Vadovavimas metodinėms grupėms	20-35	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Vadovavimas kt. tarybai ar komisijai	15-20	
	Pedagogų atestacinė komisija	2-4	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimo grupė: vadovavimas/dalyvavimas	20/15	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Veiklų, posėdžių protokolavimas	iki 1 (pagal faktą)	jeigu privaloma
1.2. Dalyvavimas Mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba: pirmininkas/ narys	10/3	
	Mokytojų taryba: pirmininkas/pavduotojas	10/3	
	Posėdžių protokolavimas	1 (pagal faktą)	jeigu privaloma
1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Tikslinio edukacinio renginio Mokykloje (olimpiados, konkurso ir pan.) organizavimas ir dalyvavimas	1-5	pagal faktiškai dirbtą laiką, neviršijant 5 val.

	Edukacinė išvyka (ne pamokų metu)	4	
	Sportinės varžybos	2 val.	pagal faktą varžybų laikotarpiu ne pamokų metu
1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Mokyklos socialinių tinklų (Facebook ir pan.) grupių veiklos koordinavimas, naujų technologijų diegimas, priežiūra, veiklų koordinavimas, suderinus su Mokyklos vadovu	iki 35	
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:			
2.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Socialinių emocinių įgūdžių programų įgyvendinimas	35	išskyrus, jeigu programa integruojama
2.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Naujo modulio programos kūrimas	6	esant poreikiui ir finansavimui
2.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis	iki 35  1 val./sav. x savaičių skaičius	
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis	iki 35  1 val./sav. x savaičių skaičius	
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje veiklų koordinavimas: kolegialus naujo skaitmeninio turinio rengimas, skaitmeninės ugdymo priemonės sukūrimas, pristatymas Mokyklos bendruomenei, aprobavimas ir taikymo ugdymo procese koordinavimas	iki 35	pagal faktiškai dirbtą laiką
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Mokyklos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas	iki 60	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Parodų Mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	iki 10	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Kūno kultūros priemonių priežiūra	2	
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:			
3.1. pedagoginių	Mentorstė	iki 35	pagal faktiškai

darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas			dirbtą laiką nuo mentorystės pradžios
	Atvira pamoka miesto, šalies mokytojams; pranešimas už Mokyklos ribų (pažyma);	iki 4-6	
	Dalyvavimas miesto mokytojų metodinių būrelių veikloje	1-2 val./1 dalyvavimas posėdyje	pagal patvirtintą PŠKC sąrašą, nesant papildomo apmokėjimo
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas Mokykloje	1 programos parengimas ir įgyvendinimas Mokyklos darbuotojams, suderinus su Mokyklos vadovu	iki 20	pagal faktiškai dirbtą laiką
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:			
4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	Mokinių fizinio pajėgumo nustatymo rezultatų vertinimas ir fiksavimas el. dienyne	iki 2	
4.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais	
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	<i>vykstant atestacijai (kai vykstama į kitą mokyklą, įstaigą)</i>	5	
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:			
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	dalyvavimas miesto festivaliuose ir konkursuose, tarptautiniuose renginiuose, priėmimuose, reprezentuojant Mokyklą, respublikiniuose vaikų ir jaunimo atlikėjų konkursuose, renginiuose miesto visuomenei, socialinių partnerių organizuojamuose renginiuose	derinama individualiai su vadovu prieš organizavimą ir dalyvavimą	
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas	3-7	
	Miesto olimpiadų, konkursų vertinimas	3-5 (pagal faktą)	
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms,	Mokinių konsultavimas (kai mokinio paruošimas vyksta po pamokų, ne ugdomųjų veiklų (būrelių) metu)	iki 10	derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais



konkursams, varžyboms ir pan.			
5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas ne pamokų metu	pagal susitarimą	
6. Bendradarbiavimo su Mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Mokykloje ar už jos ribų	Bendri projektai su bendruomene, kitomis mokyklomis, įstaigomis, vadovavimas studentų praktikai (nesant apmokėjimui iš siunčiančios įstaigos), Mokyklos vardo garsinimas spaudoje (suderinus su Mokyklos vadovu), dalyvavimas kitose darbo grupėse	<i>Pagal išankstinį susitarimą, priklausomai nuo projekto apimties</i>	

Pasirinktų veiklų valandos skiriamos ir už jas apmokama, mokytojui iš anksto individualiai suderinus su tiesioginiu darbo vadovu ir aptarus su Įstaigos vadovu vykdomų veiklų pridėtinę vertę Mokyklai. Individualiai su mokytoju sutartos veiklos mokytojui yra privalomos ir už jas apmokama šioje Sistemoje nustatyta tvarka. Pasibaigus ugdymo procesui mokytojas pateikia ataskaitą įstaigos vadovui dėl individualiai sutartų veiklų įvykdymo per mokslo metus. Ataskaita pateikiama iki kasmetinių atostogų (vasaros laikotarpiu) pradžios.

Pritarta

Darbo taryboje 2024-03-19 posėdžio  
protoliniu nutarimu Nr. DT-2

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	709600 - ra_Registratorius M-96 Motiejaus Valančiaus mokykla darželis (Kauno Motiejaus Valančiaus mokykla-darželis darbuotojas)
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL KAUNO MOTIEJAUS VALANČIAUS MOKYKLOS-DARŽELIO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-03-25 Nr. V1-17
<b>Adresatas</b>	-
<b>Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data</b>	Pasirašymas: Kauno Motiejaus Valančiaus mokykla-darželis-darbuotojas Kristina Katiliūtė; Pasirašymas: Padalinys M-96_ Kauno Motiejaus Valančiaus mokykla-darželis-vadovas Lina Baltakienė 2024-03-25
<b>Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius</b>	0
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.

---