

## VILKAVIŠKIO R. ALVITO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO SKAIČIAVIMO IR MOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Alvito mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojų darbo užmokesčio skaičiavimo ir mokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Alvito mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII – 198 (toliau – Įstatymas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimą.

3. Darbo užmokestis apskaičiuojamas darbuotojams, kurių pareigybės nurodytos pareigybių sąrašė, patvirtintame Mokyklos direktoriaus.

4. Duomenys apie darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik teisės aktų nustatytais atvejais arba darbuotojo sutikimu.

5. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

6. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

7. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

8. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis tinkamai užpildytais ir buhalterijai pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais. Mokyklos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo sekretorius, ūkvedys, direktoriaus pavaduotojai ugdymui (ikimokyklinis ugdymas). Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

### II SKYRIUS SĄVOKOS

9. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

9.1. **Mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas.

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

9.3. **Pagalbos mokiniui specialistai** – socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas;

9.4. **Sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialiųjų poreikių, arba nurodytas Įstatymo 5 priede.

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

9.6. **Pareiginė alga** – pagal Įstatymu patvirtintus koeficientų dydžius Mokyklos 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 profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius.

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

### **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR LYGIAI**

10. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

10.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

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

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

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

11. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

11.1. mokyklos vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui);

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

11.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (A2 lygio – mokytojas, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, logopedas, meninio ugdymo pedagogas, pailgintos darbo dienos grupės auklėtojas, priešmokyklinio ugdymo mokytojas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas; B lygio – bibliotekininkas, ūkvedys, vyriausiasis finansininkas);

11.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui (ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, vairuotojas, sekretorius, buhalteris, virėjas);

11.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai) (virtuvės pagalbinis darbininkas, pastatų ir sistemų einamojo remonto darbininkas, rūbininkas-budėtojas, skalbėjas, valytojas, kiemsargis).

### **IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

12. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

12.2. priemokos;

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

12.4. premijos.

### **V SKYRIUS**

## PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

13. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

14. Pareiginės algos pastovioji dalis Mokyklos vadovo pavaduotojo ugdymui, bendrojo ugdymo mokytojų, pagal ikimokyklinio ugdymo programą dirbančių mokytojo ir meninio ugdymo mokytojo, pagal priešmokyklinio ugdymo programą dirbančio mokytojo, pagalbos mokiniui specialistų (logopedo, specialiojo pedagogo), socialinio pedagogo, pailgintos darbo dienos auklėtojo nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą. Dėl veiklos sudėtingumo šių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami:

14.1. Mokyklos vadovo pavaduotojo ugdymui:

Kriterijai	Mokinių skaičius	Koeficiento didinimas, proc.
1. Mokykloje ugdoma (mokoma) mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.	10 ir daugiau	10
2. Mokykloje ugdoma užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvoje.	10 ir daugiau	10

14.2. Bendrojo ugdymo mokytojų:

Kriterijai	Koeficientų didinimas, proc.		
	Lietuvių kalbos ir literatūros, anglų kalbos, rusų kalbos, matematikos, gamtos ir žmogaus, biologijos, fizikos, chemijos, informacinių technologijų, istorijos, pilietiškumo pagrindų, geografijos, ekonomikos ir verslumo mokytojams	Dorinio ugdymo, dailės, muzikos, technologijų, kūno kultūros, žmogaus saugos mokytojams	Pradinio ugdymo programos dalykų mokytojams
1. Mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi iki 2 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;	4	4	4
2. Mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi nuo 3 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;	6	5	6
3. Mokytojams, mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.	7	6	7
4. Mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių	7	6	7

valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas.			
---	--	--	--

14.2.1. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

14.3. Mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojo:

Kriterijai	Koeficientų didinimas, proc.
1. Grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.	5
2. Grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.	10
3. Grupėje ugdomi vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.	5

14.4. Mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

Kriterijai	Koeficiento didinimas, proc.
1. Grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.	5
2. Grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.	10
3. Ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.	5
4. Mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patloginės būklės skirtas mokymas namuose.	5

14.5. Pagalbos mokiniui specialistų (logopedo, specialiojo pedagogo):

Kriterijai	Koeficientų didinimas, proc.
Teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patloginės būklės skirtas mokymas namuose.	5

14.6. Socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nedidinamas.

14.7. Pailgintos darbo dienos auklėtojo:

Kriterijai	Koeficiento didinimas, proc.
Ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.	5

15. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

16. Darbuotojų, išskyrus išvardintus Aprašo 14.1–14.7 punktuose, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 3 ir 4 priedus atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas darbas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

17. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal Įstatymo 3, 4, 5 prieduose numatytus koeficientus nustato Mokyklos vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojo veiklos sudėtingumą, funkcijų įvairovę, atsakomybės lygį ir Mokyklai darbo užmokesčiui skirtas lėšas.

18. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

19. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

19.1. mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, Mokyklos vadovo pavaduotojo ugdymui – pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

19.2. kitų Mokyklos darbuotojų – pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad Mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

## **VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

20. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis nustatomas pagal praėjusių metų darbuotojo veiklos vertinimą įvykdant metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

21. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, pailgintos darbo dienos grupės auklėtojo, darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

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

23. 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.

24. Darbuotojo tiesioginis vadovas, kartu su Mokyklos darbo taryba įvertinęs Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

24.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos vadovui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

24.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos vadovui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne didesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

24.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos vadovui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

24.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos vadovui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Įstatymo 1–5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį

ar Mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

25. Mokyklos vadovas, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritariti ar nepritarti Mokyklos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl darbuotojo veiklos vertinimo įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu Mokyklos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

26. Mokyklos vadovas nustato konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą ir atsižvelgdamas į Mokyklos darbo užmokesčio lėšas.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKOS**

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

28. Priemokas darbuotojams nustato Mokyklos vadovas įsakymu.

## **VIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ**

29. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų Mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Mokyklos vadovo įsakymu.

## **IX SKYRIUS PREMIJOS**

30. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias Mokyklos veiklas užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos Mokyklos vadovo įsakymu neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## **X SKYRIUS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

31. Darbo laikas per savaitę:

31.1. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, – 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės);

31.2. mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, – 36 valandos, iš jų 33 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

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

31.4. specialiojo pedagogo, logopedo – 23 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti vesti specialiąsias pratybas, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.);

31.5. socialinio pedagogo – 36 valandos;

31.6. auklėtojų – 30 valandų, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.);

31.7. meninio ugdymo mokytojo – 26 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

32. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato Mokyklos vadovas pagal Įstatymo 5 priedo 7 punkte nustatytas valandas vadovaudamasis Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu.

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

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 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

32.2. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas ir ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtinto Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priedą.

32.3. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programą, pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, laikantis šių nuostatų:

32.3.1. neviršijant Įstatymo 5 priedo 8 punkte mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus;

32.3.2. neviršijant Įstatymo 5 priedo 8<sup>1</sup> punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus;

32.3.3. mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

32.4. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

32.5. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

32.6. Nekontaktinės valandos skiriamos profesiniam tobulėjimui ir veiklai mokyklos bendruomenei.

32.6.1. Veikloms, išvardintoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamame Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše, kiekvienam mokytojui skiriama ne mažiau kaip 4 proc. valandų nuo mokytojui skirtų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei skaičiaus.

32.6.2. Veikloms, kurios išvardintos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamame Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo 4 p. (privalomos atlikti veiklos), kiekvienam mokytojui individualiai atsižvelgiant į jo veiklos rezultatus skiriama ne mažiau 3 proc. valandų nuo mokytojui skirtų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei skaičiaus.

32.6.3. Dėl konkretaus veiklų, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo 6 p., mokyklos bendruomenei sąrašo bei šioms veikloms skiriamų valandų kiekvienais mokslo metais susitariama mokyklos mokytojų taryboje, atsižvelgiant į tų metų mokyklos poreikius bei finansines galimybes.

32.6.4. Individualios veiklos, atsižvelgiant į mokytojo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius bei finansines galimybes, skiriamos, mokyklos vadovui ir mokytojui susitarus dėl šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Įstatymo 5 priedo 7 punkte.

33. 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, mokytį; 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).

34. Išskirtiniais atvejais, nesant to dalyko antrojo mokytojo, ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti gali būti skiriama ir daugiau valandų. Tokiam mokytojui formuojama didesnis nei 1 et. krūvis.



## **XI SKYRIUS**

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

35. Sąskaita 692 „Mokėtinos sumos darbuotojams“ skirta atsiskaitymų, susijusių su mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiu ir kitų išmokų iš darbo užmokesčio fondo, apskaitai.

36. Darbo užmokestis skaičiuojamas kompiuterizuotai, naudojant darbo užmokesčio programą *Finalga*.

37. Darbo užmokestis darbuotojams pageidaujant gali būti išmokamas ne du kartus per mėnesį, o tik vieną. Darbo užmokesčio išmokėjimo terminai: už pirmąją mėnesio pusę (avansas) išmokamas iki mėnesio 23 dienos, už antrąją mėnesio pusę – iki kito mėnesio 8 dienos. Atlyginimas darbuotojams yra išmokamas pervedant pinigus į jų pasirinkto banko asmenines sąskaitas. Darbo užmokestis už gruodžio II pusę, esant pakankamai asignavimų, išmokamas iki gruodžio 31 d.

38. Už pirmąją mėnesio pusę yra išmokama iki 30 proc. darbo užmokesčio sumos (avansas). Išimties atvejais, darbuotojui prašant raštu, avansas išmokamas didesnis. Priskaičiavus avansą, atspausdinamas ir direktoriaus ir vyriausiojo finansininko pasirašomas pervedimų į kortelę žiniaraštis, duomenys eksportuojami į banką, kur yra patvirtinami Mokyklos direktoriaus ir vyriausiojo finansininko parašais.

39. Darbuotojui prašant raštu, atlyginimas už mėnesio pirmą pusę gali būti ir nemokamas.

40. Už antrąją mėnesio pusę atlyginimas skaičiuojamas kito mėnesio 1–2 darbo dieną gavus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį, pasirašytą darbuotojo, atsakingo už jo pildymą, ir Mokyklos direktoriaus. Paskaičiavus atlyginimą, atspausdinamas darbo užmokesčio apskaitos žiniaraštis, kurį pasirašo direktorius ir vyriausiasis finansininkas, bei detali suvestinė pagal atskirus finansavimo šaltinius. Paskaičiavus atlyginimus, kiekvienam darbuotojui vyriausiasis finansininkas įteikia atsiskaitymo lapelius popieriniu ar elektroniniu būdu. Remiantis darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiu yra ruošiama paraiška Vilkaviškio rajono savivaldybei dėl pinigų pervedimo į mokyklos sąskaitą.

41. Atspausdinus ir direktoriui bei vyriausiajam finansininkui pasirašius pavedimų į kortelę žiniaraštį, jo duomenys eksportuojami į banką, kur pavedimą patvirtina Mokyklos direktorius ir vyriausiasis finansininkas.

42. Asmeninės darbuotojų kortelės atspausdinamos kiekvienų metų pabaigoje ar kitų metų pradžioje. Jose atsispindi kiekvieno darbuotojo kiekvieno mėnesio darbo užmokesčio priskaitymai ir atskaitymai.

## **XII SKYRIUS**

### **KITI DARBO UŽMOKESČIO PRISKAIČIAVIMAI**

43. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama pusanthro darbuotojui nustatyto darbo užmokesčio.

44. Už darbą švenčių dieną pagal grafiką mokamas dvigubas darbuotojui nustatytas darbo užmokestis.

45. Tarnybinės komandiruotės, kvalifikacijos kėlimo metu darbuotojui mokamas nustatytas darbo užmokestis.

46. Už pirmąsias dvi nedarbingumo dienas mokama vidutinio darbo užmokesčio ligos pašalpa (77,58 %), kuri yra nustatyta atskiru Mokyklos direktoriaus įsakymu.

## **XIII SKYRIUS**

### **IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

47. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojami ir sumokami gyventojų pajamų, privalomojo sveikatos draudimo ir socialinio draudimo mokesčiai.

48. Kiekvienas darbuotojas vyriausiajam finansininkui privalo pateikti laisvos formos prašymus taikyti pagrindinį neapmokestinamųjų pajamų dydį bei kitus dokumentus, įrodančius,

kokį dydį priklauso taikyti (pažymas apie šeimos sudėtį, invalidumo pažymėjimų kopijas ir kt.). Prašymai ir dokumentai pateikiami pradedant dirbti ir pasikeitus aplinkybėms.

49. Kitus darbuotojų dėl išlaikymo iš darbo užmokesčio (gyvybės draudimo, lizingo, paskolų dengimo, profsąjungos nario mokesčio ir kt.) prašymus Mokyklos vyriausiasis finansininkas vykdo tik tada, kai darbuotojai dėl to kreipiasi raštu. Kadangi darbuotojai patys turi teisę spręsti, kaip naudoti savo darbo užmokestį, Mokyklos direktoriaus leidimas šiems prašymams yra nebūtinai. Mokyklos vyriausiasis finansininkas, priimdamas šiuos prašymus, įsipareigoja vykdyti juos ir atsakyti už savalaikį jų įvykdymą (tai netaikoma, kai finansavimas negautas ne dėl vyriausiojo finansininko kaltės) bei informacijos suteikimą tiek darbuotojui, tiek jo pinigų gavėjui (pageidaujant darbuotojui ar gavėjui, pateikti pavedimų kopijas ar kitus dokumentus ar jų kopijas apie pavedimo įvykdymą).

50. Išskaitos išskaičiuojamos pagal antstolių pateiktus vykdomuosius raštus.

51. Išlaikymai iš darbo užmokesčio gali būti daromi tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

#### **XIV SKYRIUS ATOSTOGINIO (VIDUTINIO) ATLYGINIMO SKAIČIAVIMAS**

52. Mokyklos darbuotojai atostogauja pagal iš anksto (kalendorinių metų pradžioje) sudarytą mokyklos darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo eilę, kuri sudaroma pagal suderintus su mokyklos direktoriumi darbuotojų pageidavimus. Su sudaryta mokyklos darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo eile darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Po šio suderinimo atostogų laikas gali būti keičiamas šalims susitarus, t.y. raštišku darbuotojo prašymu.

53. Vyriausiasis finansininkas apskaičiuoja atostogų atlyginimą vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarkos aprašu.

54. Atostogų atlyginimo skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis. Kai atleidžiamo iš darbo darbuotojo paskutinė darbo įstaigos (atleidimo iš darbo diena) diena sutampa su paskutine to mėnesio darbo diena, šis mėnuo įtraukiamas į skaičiuojamąjį laikotarpį.

55. Vidutinis darbo dienos darbo užmokestis apskaičiuojamas, skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestį dalijant iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus.

56. Jeigu darbuotojas Mokykloje dirbo mažiau kaip 3 mėnesius, vidutinis jo darbo dienos (valandos) užmokestis apskaičiuojamas iš darbo užmokesčio už faktiškai dirbtą laiką, dalijant iš faktiškai dirbtų dienų (valandų) skaičiaus.

57. Apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, neįskaitomos dienos, kai darbuotojas dėl pateisinamų priežasčių faktiškai nedirbo Mokykloje, taip pat piniginės sumos, išmokėtos už tas dienas.

58. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas apskaičiuojamas, vienos darbo dienos vidutinį darbo užmokestį dauginant iš darbo dienų skaičiaus darbuotojui suteiktų atostogų laikotarpiu.

59. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas nustatoma, nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų sumą dauginant iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos darbo užmokesčio.

60. Mokyklos vyriausiasis finansininkas, vadovaudamasis aukščiau išdėstyta tvarka, apskaičiuoja darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, įvesdamas duomenis į buhalterinės apskaitos kompiuterizuotą darbo užmokesčio programą ir užpildydamas atlyginimo už atostogas (vidutinio) lapelį. Lapelis atspausdinamas ir įsegamas į segtuvą.

61. Atostoginis atlyginimas pervedamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetines atostogas. Darbuotojo raštišku pageidavimu, išmokėjimo laikas gali būti pakeistas.

62. Darbuotojo atleidimo atveju jam priklausantis darbo užmokestis ir nepanaudotų atostogų kompensacija bei kitos išmokos yra išmokama paskutinę jo darbo Mokykloje dieną, jeigu darbdavio ir darbuotojo susitarimu nenustatyta kitokia atsiskaitymo tvarka.

## **VII SKYRIUS ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS**

63. Pavaduojančiam du ar ilgiau nei du mėnesius mokytojui tarifikuojamas jam paskirtas pamokų skaičius pagal jo turimą išsilavinimą ir pedagoginio darbo stažą.

64. Už papildomą darbo krūvį, kai pavaduojuojant padidėja 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, priemoka gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

65. Konkretus darbo užmokesčio už papildomą darbą dydis kiekvienu atveju nustatomas atskiru Mokyklos direktoriaus įsakymu.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66. Darbuotojas, atsakingas už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą, atsako už tai, kad darbo laiko apskaitos žiniaraštis vyriausiajam finansininkui būtų pateiktas laiku ir teisingai užpildytas.

67. Sekretorius atsako, kad darbuotojui, atsakingam už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą, ir vyriausiajam finansininkui būtų laiku pateikti visi dokumentai, reikalingi darbo užmokesčiui apskaičiuoti.

68. Vyriausiasis finansininkas atsako už tai, kad darbo užmokestis būtų apskaičiuotas teisingai ir išmokėtas laiku (tai netaikoma, kai finansavimas negautas ne dėl vyriausiojo finansininko kaltės).

69. Vyriausiasis finansininkas paruošia ataskaitą, o darbuotojas, atsakingas už Mokyklos svetainės tvarkymą, Mokyklos interneto svetainės srityje „Darbo užmokestis“ pateikia darbuotojų, einančių vienodas arba vienasarūšes pareigas, praėjusių metų vidutinį mėnesinį nustatytą (paskirtą) darbo užmokestį, taip pat einamųjų metų praėjusio ketvirčio vidutinį mėnesinį nustatytą (paskirtą) darbo užmokestį.

70. Einamųjų metų praėjusio ketvirčio vidutinis mėnesinis nustatytasis (paskirtasis) darbo užmokestis turi būti paskelbtas per 10 darbo dienų prasidėjus naujam ketvirčiui, o praėjusių metų vidutinis mėnesinis nustatytasis (paskirtasis) darbo užmokestis – per 10 darbo dienų pasibaigus kalendoriniams metams.

---