

## **PLUNGĖS MYKOLO OGINSKIO MENO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Plungės meno mokyklos darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojami darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinamai ir apdovanojamai, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis (toliau – Rekomendacijos), patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis; Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei ir veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašais bei darbo laiko grafiko sudarymo bendraisiais nuostatais.

3. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistema po informavimo ir konsultavimosi su Mokyklos darbo taryba tvirtinama ir keičiama Mokyklos direktoriaus įsakymu.

5. Sistema netaikoma Mokyklos direktoriui.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

**6. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:**

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

6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

7. Mokyklos darbuotojų pareigybės atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti skirstomos į šias pareigybių grupes:

A2 lygio – direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, mokytojo, koncertmeisterio pareigybės;

B lygio – ūkio dallies vedėjo, mokytojo, raštvedžio, bibliotekininko, renginių organizatoriaus, duomenų bazių specialisto, instrumentų derintojo, instrumentų remonto meistro;

C lygio – archyvaro, sandėlininko, vairuotojo, pareigybės;

D lygio – valytojo, kiemsargio, pagalbinių darbininko, budėtojo, rūbininko pareigybės.

8. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

9. Mokyklos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

10. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Mokyklos direktorius .

11. Mokytojų, dirbančių pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

11.1. klasių (grupių) skaičių ir dydį, numatytą pagal Mokyklos ugdymo planą, suderintą su steigėju.

12. Mokyklos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, o Mokytojų pareigybių aprašymus – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta Mokytojų pareigybių aprašymo metodika.

13. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

13.1. pareigybės grupė;

13.2. pareigybės pavadinimas;

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

13.4. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

### III SKYRIUS

#### PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

14. Pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai ir intervalai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

	Pareigybių lygiai	Min. koef.	Maks. koef.
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	B	1,04	1,56
Kiti specialistai	B	0,62	1,02
Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,57	0,93
Darbininkai	D	MMA	-

15. Pareiginės algos bazinis dydis – 1785,4 Eur.

16. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimalaus darbo užmokesčio dydžio. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas 2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakyme Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“.

17. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus (**Priedas Nr.1**) ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo. Darbuotojo pareiginės algos koeficiento dydis įrašomas į jo darbo sutartį.

18. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus darbininkus, keičiamas (nustatomas iš naujo) pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams. Pasikeitus koeficiento dydžiui daromas darbo sutarties pakeitimas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

19. Visi sprendimai dėl darbuotojo darbo užmokesčio įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

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

20. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

20.1. pareiginė alga;

20.2. priemoka;

20.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

20.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

20.5. kintamoji dalis skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo ir Sistemos nustatyta tvarka.

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

#### **V SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI**

22. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su Mokyklos darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

23. Bazinis ir esminis veiksmingas darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

24. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstamų profesijų sąrašė arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją

25. Nustatoma Mokyklos vidinių pareigybių lygių struktūra, kurioje aukščiausias lygis yra 7, priskiriamas vadovui, žemiausias yra 1, priskiriamas darbininkui. Grupavimas į pareigybių lygius atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu - pagal sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Mokyklos vertės kūrimo grandinėje, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos misiją. Grupuojama pagal darbo turinio skirtumus, konkrečių pareigybių numatomus gebėjimus išpildyti pareigybėje numatytus reikalavimus, t. y. unikalą darbuotojo kompetenciją ir rezultatus.

26. Mokyklos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

26.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (žymiai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos);

26.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Mokykloje.

## **VI SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS, PAVADAVIMAS**

27. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

27.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

27.1.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama iki 50 proc. darbo užmokesčio priemoka, atsižvelgiant į pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

27.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

27.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

27.4. mokytojams už pavaduotas valandas mokama taikant pareiginės algos koeficientą pagal turimą kvalifikacinę kategoriją, pedagoginį darbo stažą:

27.4.1. mokytojams, tuo metu nevedantiems savo pamokų mokama darbo užmokesčio priemoka už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas);

27.4.2. mokytojams, vaduojant pamokas klasių (grupių) jungimo būdu, kai vedamos jų pačių pamokos – mokama 50 proc. darbo užmokesčio priemoka už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas).

28. Kiekviena priemoka, nurodyta šio straipsnio 1 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

29. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo, atsižvelgiant į darbo užmokesčio fondo ekonomiją.

## **VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

30. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotoją jį į pareigas priimantis asmuo gali skatinti Įstatymo, šios Sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, atsižvelgiant į gaunamą finansavimą.

31. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

31.1. padėka;

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

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

31.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

31.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

31.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis Mokyklos norminiuose teisės aktuose.

32. Prie 34 punkto 2–6 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

33. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla buvo įvertinta labai gerai, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

## **VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS**

34. Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

35. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

36. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina Mokyklos direktorius.

37. Mokyklos darbuotojų veikla vertinama, jeigu jie ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, eina darbuotojo pareigas mokykloje.

38. Mokyklos darbuotojų 2023 m. veikla įvertinama iki 2024 m. kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo Mokykloje pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.

39. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

40. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki 2024 m. sausio 31 d. ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos ir mokama iki 2025 m. sausio 31 d.

41. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki 2025 m. sausio 31 d.

42. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą:

1) labai gerai, – darbuotojui vieniems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, ir gali būti skiriama premija pagal apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką, atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtas lėšas;

2) gerai, – darbuotojui vieniems metams nustatomas kintamosios dalies dydis ne mažesnis kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką, atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtas lėšas.

3) patenkinamai, – darbuotojui pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

4) nepatenkinamai, – teikiama vertinimo išvada į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu darbuotojui, išskyrus mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui, nustatyti mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu DAĮ 1, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytą minimalų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą; mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui – nustatyti vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo

plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

43. Jeigu dėl Mokyklos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami 41 ir 44 punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

44. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius darbuotojams nustato Mokyklos direktorius, suderinęs su Darbo taryba.

45. Mokytojams, koncertmeisteriams ir darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

46. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas šios Sistemos 51 punkte numatyta tvarka atliekamas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

46.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

46.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

46.3. jei darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip nepatenkinamai ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

47. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios Sistemos 50 punkte numatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo mokyklos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas mokykloje.

48. Darbuotojas, nesutinkantis su Mokyklos direktoriaus pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jei į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

## **IX SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ**

49. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

50. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

51. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šios sistemos 49 ir 50 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

52. Sprendimas dėl darbo poilsio ir švenčių dienomis, naktį ir viršvalandinio darbo įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

## **X SKYRIUS**

### **LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

53. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

## **XI SKYRIUS**

### **MATERIALINĖS PAŠALPOS**

55. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka) vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkama aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

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

57. Materialinę pašalpą mokyklos darbuotojui skiria mokyklos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo iš mokyklai skirtų lėšų (Darbdavių socialinės paramos pinigais ekonominio straipsnio).

## **XII SKYRIUS**

### **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

58. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

58.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

58.4. 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;

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

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

## **XIII SKYRIUS**

### **MOKYTOJŲ, KONCERTMEISTERIŲ, METODININKŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

60. Mokytojų pareiginės algos koeficientai, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomi pagal Įstatymo 2 priedo I skyrių.

60.1. Mokytojų pareiginės algos koeficientai galioja nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31:

(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

61. Pareiginės algos koeficientai mokytojams gali būti didinami iki 15 procentų, kai ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

62. Mokytojų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į jų išsilavinimą ir turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

63. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

64. Mokytojų darbo laiką sudaro:

64.1. kontaktinės valandos, skiriamos formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

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

65. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą ir veiklų mokyklos bendruomenėje aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

66. Mokytojo, dirbančio neformaliojo švietimo 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 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

67. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas ugdymo plane nurodytų savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitės su mokiniiais skaičiaus.

68. Neformaliojo švietimo mokytojui kontaktinių valandų skaičius per metus negali viršyti 1007 valandų (27 val. per savaitę).



69. Mokytojo (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas, kontaktinių valandų skaičius – ne daugiau kaip 924 val. (25 val. per savaitę).

70. Neformaliojo švietimo mokytojo, dirbančio 1 etatu, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės valandos).

71. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinę kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičiaus sumą dalijant iš 1512.

72. Mokytojui valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei (privalomos veiklos ir individualiai su mokytoju sutarimos veiklos), skiriamos pagal Sistemos **2 ir 3 prieduose** išvardintas veiklas. Šios valandos skiriamos atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas.

73. Mokytojo darbo krūvio sandarą kiekvieniems mokslo metams pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato Mokyklos direktorius pagal šios Sistemos 71 punkte nustatytas valandas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Darbo krūvio sandara yra kasmetinis darbuotojo pasirašytas priedas prie jo darbo sutarties.

74. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

75. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus mokyklos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

76. Mokytojų darbo laiko grafikas sudaromas vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis nuostatomis.

77. Koncertmeisterių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, nustatomi pagal Įstatymo 2 priedo VI skyrių.

77.1. Koncertmeisterių pareiginės algos koeficientai galioja nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Koncertmeisteris	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Koncertmeisteris	0,7369		0,7437	0,7494
Vyresnysis koncertmeisteris	0,7552		0,7621	0,7678
Koncertmeisteris metodininkas	0,7746		0,7805	0,7873
Koncertmeisteris ekspertas	0,7999		0,8091	0,8297

78. Koncertmeisterių darbo laikas per savaitę yra:

78.1. 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai). (Galioja nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31);

79. Koncertmeisteriams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo nedidinami.

80. Direktorius pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Įstatymo 2 priedo VIII skyrių, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių einamųjų metų spalio 1 dieną, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą:

80.1. direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai galioja nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31:

(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 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

82. Mokytojų, koncertmeisterių, pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

#### **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

83. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

84. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami raštu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje sistemoje nustatytais principais.

85. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami raštu.

86. Vidaus kontrolėje apmokėjimas darbuotojams priskiriamos aukštam rizikos laipsniui, todėl kas mėnesį turi būti patikrinama, ar teisingai išskaičiuotos prievolės biudžetui, ar atsiskaityta su biudžetu ir darbuotojais.

---

## PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

### 1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Lygis	Aprašymas
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt.
II	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai).
III	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis.
IV	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).
V	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis.

### 2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Lygis	Aprašymas
I	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.
II	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III–V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbui. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.
III	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės lygio pareigybėmis), bet neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
IV	Pareigybė, turinti šią atsakomybę lygį gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams
V	Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šią atsakomybę lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo teisės nepasinaudojimas (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją

### 1.4. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose.

## VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU VEIKLA BENDRUOMENEI, PASKIRSTYMO MOKYTOJAMS KRITERIJAI

### 1. Veiklos, kurias mokytojai privalo atlikti Mokyklos bendruomenei (ŠMSM 2019-03-01 įsakymas Nr. V-184):

Eil. Nr.	Veiklos	Veiklų aprašymas
1.1.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	Tėvų susirinkimų organizavimas. Tėvų informavimas apie mokinių pažangą, pasiekimus, ugdymosi problemas ir kt. Rūpinimasis mokymo sutarčių su mokinių tėvais sudarymu. Mokesčio už mokslą mokėjimo kontrolė.
1.2.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	Bendradarbiauja su mokyklos mokytojais, administracija mokinių ugdymo klausimais.
1.3.	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	Dalyvavimas mokyklos darbuotojų susirinkimuose, mokytojų tarybos posėdžiuose, darbo grupėse.

2. Veiklos mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos Mokyklos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų Mokyklos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Lietuvos respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 7 punkte.

3. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius (ŠMSM 2019-03-01 įsakymas Nr. V-184):

Eil. Nr.	Veikla	Veiklai vykdyti skiriamos metinės valandos
3.1.	Vadovavimas skyriui, skyriaus veiklos koordinavimas	54
3.2.	Darbas mokyklos savivaldos ir direktoriaus įsakymu patvirtintose grupėse, komisijose:	
3.2.1.	Darbo taryboje	10
3.2.2.	Mokyklos taryboje	10
3.2.3.	Mokytojų taryboje	10
3.2.4.	Atestacijos komisijoje	5,10
3.2.5.	Antikorupcinė veikla įstaigoje	10
3.3.	Susirinkimų protokolavimas	10
3.4.	Projektų paraiškų rengimas ir projektų vykdymas	15
3.5.	Projektų organizavimas	6

3.6.	Vadovavimas mokytojų meno kolektyvui „Musica fresca“	<b>50</b>
3.7.	Dalyvavimas mokytojų meno kolektyve „Musica fresca“	<b>10</b>
3.8.	Dalyvavimas mokyklos meno kolektyvų veikloje (grojimas, dainavimas, šokimas ir pan.)	<b>10</b>
3.9.	Dirigavimas styginių orkestrui	<b>10</b>
3.10.	Kūrinių aranžavimas mokytojų kolektyvui	<b>50</b>
3.11.	Kūrinių aranžavimas mokinių kolektyvui	<b>10 - 60</b>
3.12.	Koncertų ir renginių vedimas	<b>10</b>
3.13.	Renginių organizavimas	<b>10- 50</b>
3.14.	Renginių įgarsinimas	<b>20</b>
3.15.	Renginių apipavidalinimas (scenografija)	<b>10</b>
3.16.	Pagalba organizuojant renginius	<b>10 - 60</b>
3.17.	Dailės darbų eksponavimas, parodų rengimas	<b>20</b>
3.18.	Mokinių kontingento paieška	<b>30r - 80</b>
3.19.	Bendruomeninė veikla- savitarpio pagalbos fondas	<b>5</b>
3.20.	Bendruomeninė veikla- tradicijų puoselėjimas	<b>30</b>

## VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU

### 1. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti (ŠMSM 2019-03-01 įsakymas Nr. V-184):

Eil. Nr.	Veiklos	Veiklų aprašymas
1.1.	Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	Pamokų, kitų ugdomųjų veiklų stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos refleksija, dalinimasis gerąja patirtimi, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kompetencijos aplanko kaupimas ir pan.
1.2.	Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	Kvalifikacijos tobulinimas, kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas
1.3.	Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	Koncertų, parodų, kitų kultūrinių, pažintinių renginių lankymas, kūrybinė veikla
1.4.	Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	Susipažinimas su mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais ir jų vykdymas

### 2. Valandos mokytojo darbo krūvio sandaroje numatomos atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skaičių, neviršijant maksimalaus valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui ir veiklų mokyklos bendruomenei, nurodyto Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 7 punkte.