

PATVIRTINTA

Telšių lopšelio-darželio „Berželis“

2025 m. gruodžio 30 d.

Direktoriaus įsakymu Nr. V-77

TELŠIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BERŽELIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių lopšelio-darželio „Berželis“ (toliau – Mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką Mokykloje, darbo apmokėjimo Mokykloje principus, Mokyklos pareigybių grupavimą į pareigybių grupes ir lygius, pareigybių skaičių Mokykloje, Mokyklos pareigybių aprašymo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo apmokėjimo sąlygas bei dydžius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir, atsižvelgiant į juos, didžiausius pareiginės algos koeficiento dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemokų, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymo, atlikus veiklos vertinimą, tvarką, Mokyklos DAS peržiūrėjimo bei keitimo tvarką ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo ar su darbo apmokėjimu susijusias nuostatas.
2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas (toliau – Įstatymas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais, o taip pat atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.
3. DAS nustato įstaigos vadovas, derindamas ją su Mokykloje veikiančia darbuotojų profesine sąjunga ir skelbia Mokyklos interneto svetainėje www.telsiuberzelis.lt.
4. Mokyklos DAS parengta 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.
5. DAS taikoma nustatant, apskaičiuojant ir išmokant darbo užmokestį Mokyklos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.
6. Mokyklos Darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš specialios tikslinės dotacijos ugdymo reikmėms finansuoti ir savivaldybės biudžeto lėšų savarankiškomis funkcijoms vykdyti.

7. Šioje DAS vartojamos sąvokos:

7.1. **Išsilavinimas** – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens tam tikro lygio branda, kompetencija, kvalifikacija;

7.2. **Pedagoginio darbo stažas** – tai yra specialus darbo stažas, vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų mokymo bei ugdymo darbo, atliekamo ugdymo ir švietimo įstaigose bei joms prilygintose institucijose, laikotarpis;

7.3. **Profesinio darbo patirtis** – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms;

7.4. **Vadovaujamo darbo patirtis** – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniams.

II. DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SĄRAŠAS, PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

8. Mokyklos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą nustato ir tvirtina Mokyklos vadovas, įsakymu, konsultuodamasis su Mokykloje veikiančia darbuotojų profesine sąjunga. Pareigybių skaičius ir pareigybių sąrašas nustatomas naudojantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintais Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodais, pritaikant profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Mokyklos Darbuotojai pagal savo pareigybę priskiriami atitinkamam pareigybės lygiui ir pareigybių grupei. Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo.

10. Mokyklos Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

10.1. 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 lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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 į šias pareigybių grupes:

11.1. I grupė - Mokyklos vadovai ir jų pavaduotojai (mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui), pareigybės lygis A2;

11.2. II grupė – Mokytojai, vaiko pagalbos specialistai (ikimokyklinio ugdymo mokytojo, priešmokyklinio ugdymo mokytojo, meninio ugdymo mokytojo, logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo), pareigybės lygis A2;

11.3. III grupė – Specialistai (raštinės administratorius) pareigybės lygis B;

11.4. IV grupė – Mokyklos kvalifikuoti Darbuotojai (ūkvedys, mokinio padėjėjas, ikimokyklinio

ugdymo mokytojo padėjėjas). Pareigybės lygis C;

11.5. V grupė – Darbuotojai (darbininko, kiemsargio, valytojo). Pareigybės lygis D .

12. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius viršijančius Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede ir Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

12.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

12.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

12.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikros apimties (susieto su specialiųjų poreikių mokinių skaičiumi) užduotis;

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

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

12.2.4. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą, administruojant ir tam tikras programas CPO (Centralizuota viešųjų pirkimų organizacija), SABIS (Sąskaitų administravimo sistema).

13. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Darbuotojų pareigybės aprašymus, o Mokyklos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina Telšių rajono savivaldybės meras. Rengiant Mokyklos Darbuotojų pareigybės aprašymus vadovaujamosi Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinta biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Rengiant mokytojų pareigybių aprašymą vadovaujamosi Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokytojų pareigybių aprašymo metodika.

14. Mokyklos Darbuotojų pareigybės aprašymuose nurodoma: pareigybės pavadinimas, pareigybės grupė ir konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliama atitinkamas pareigas einančiam Darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos ir pavaldumas, o taip pat gali būti nurodoma ir kita informacija (privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, gebėjimai ir pan.).

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

III. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

16. Mokyklos Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

16.1. Pareiginė alga (šios DAS IV skyrius);

16.2. Priemokos (šios DAS VI skyrius);

16.3. Piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ir šią DAS;

16.4. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą (šios DAS X skyrius).

IV. PAREIGINĖ ALGA

17. Mokyklos Darbuotojų pareiginė alga, nustatoma vadovaujantis Įstatymo bei šios DAS nuostatomis, sulygstama su Mokyklos darbuotojų sudaromoje darbo sutartyje. Darbuotojų koeficientai negali viršyti

vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio. Mokyklos vadovo darbo apmokėjimo sistemą nustato Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

18. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Algos koeficientas perskaičiuojamas kasmet prie koeficiento pridedant ankstesniųjų metų kintamąją dalį pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbo apmokėjimo įstatymo 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 (DAĮ) nuostatas ir DAS kriterijus. Kai įvertinus darbuotojų metinės veiklos rezultatus, jie - „*viršijantys lūkesčius*“, pridedama papildomai 0,06. Galimi atsiradę pareiginės algos koeficiento neatitikimai pagal profesinės patirties metais stažą (pakeitus pareigas ir išdirbus jose mažiau nei 6 mėn. dėl nedalyvavimo metinės veiklos vertinime) galimi ne ilgiau nei vienus einamuosius kalendorinius metus. Už gerus veiklos rezultatus šiam darbuotojui gali būti skiriamos skatinimo priemonės pagal DAS 47 punktą, neviršijant koeficiento neatitikimo dydžio pinigine išraiška.

19. 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.

20. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal šioje DAS numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Mokyklos vadovas. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas peržiūrimas ir tikslinamas pasikeitus reglamentuojantiems darbuotojų apmokėjimą teisės aktams, taip pat Savivaldybės tarybai patvirtinus einamųjų metų finansinius asignavimus (biudžetą) įstaigai.

21. Pavadootojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi DAS priede Nr. 2, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į Mokyklos ugdomų vaikų skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

22. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

22.1. Mokytojų dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS priede Nr.3 vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22.2. Specialiųjų pedagogų, logopedų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS priede Nr. 4, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

23. Kitų Mokyklos Darbuotojų, išskyrus Mokyklos vadovą, Mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat specialiuosius pedagogus, socialinius pedagogus, pareiginė alga nustatoma iš DAS priede Nr.5 pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Mokyklos vadovas kaip darbuotoją į pareigas priimančio asmuo.

24. Darbininkų pareiginė alga yra lygi Vyriausybės teisės aktais nustatytam MMA.

25. Mokyklos vadovo darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Telšių rajono savivaldybės meras.

26. Nustatyto pareiginės algos koeficiento keitimas (nustatymas iš naujo):

26.1. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems DAS prieduose Nr. 2, Nr. 3 ir Nr.4 nustatomiems atsižvelgiant į

Įstatymo nuostatas.

26.2. Kitų Mokyklos Darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas šiais atvejais:

26.2.1. Po Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo (DAS V skyrius);

26.2.2. Pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms;

26.2.3. Pasikeitus darbo užmokesčio fondui.

V. VEIKLOS VERTINIMAS

27. Vertinama Direktorius pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems klausimams ir kitų Mokyklos Darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

28. Direktorius pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų Mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

29. Mokyklos Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato Mokyklos direktorius, o kasmetinę veiklą vertina tiesioginis darbuotojo vadovas. Mokyklos Darbuotojai turi teisę kviesti Mokykloje veikiančios darbuotojų profesinės sąjungos atstovą dalyvauti vertinant jų veiklą.

30. Priklausomai nuo Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo rezultatų, gali keistis jų teisinė padėtis Įstatymo numatyta tvarka. Atsižvelgiant į Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Įstatymo nuostatomis gali būti keičiamas (didinamas arba mažinamas) Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientas.

31. Metinės užduotys, susijusios su darbo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, įstaigos darbuotojui, kurio darbo įstaigoje pradžia arba perkėlimo į kitas pareigas data yra ne vėlesnė nei spalio 1 d. arba grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – einamaisiais metais per mėnesį nuo darbo įstaigoje pradžios, perkėlimo arba grįžimo į pareigas dienos. Darbuotojui, kurio darbo įstaigoje pradžios arba perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė nei spalio 1 d. metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 d.

32. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

32.1. viršijanti lūkesčius;

32.2. atitinkanti lūkesčius;

32.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

32.4. neatitinkanti lūkesčių.

33. Jeigu Mokyklos darbuotojo, veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Mokyklos direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas arba nesant pakankamam darbo užmokesčio mokesčio fondui Mokyklos darbuotojui gali būti taikomos ir kitos šios DAS išvardintos 47 punkte skatinimo priemonės.

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

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

36. Kai Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

36.1. Mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, 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, o pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą;

36.2. Mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja 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);

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

37. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas Įstatymo nustatytais atvejais ir jame numatyta tvarka.

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

VI. PRIEMOKOS

39. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

39.4. už kito darbuotojo pavadavimą - *mokytojams* – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas, pridedant proporcingai pavaduotų valandų sumai priklausančias nekontaktines valandas.

40. Kiekviena priemoka, nurodyta 39.1.-39.3. punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų (ši nuostata netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams) Mokyklos darbuotojo pareiginės algos.

41. Vienam Mokyklos darbuotojui vienu metu gali būti skiriamos kelios priemokos pagal kiekvieną iš

39.1.-39.3. punktuose nurodytų kriterijų, tačiau priemokų suma negali viršyti 80 procentų Mokyklos darbuotojo pareiginės algos, šios dalies nuostatos netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

42. Mokyklos darbuotojui priemokos dydį atsižvelgiant į pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą įsakymu nustato Mokyklos vadovas.

43. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų laikotarpį, už kurį skiriama priemoka, taip pat nurodant kokiu 39.1.-39.3. punktuose numatytu pagrindu, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

VII. SKATINIMAS

44. Mokyklos darbuotojas gali būti skatinamas už nepriekaištingą pareigų atlikimą.

45. Sprendimą dėl darbuotojo skatinimo bei skatinimo formos priima Mokyklos vadovas įsakymu, atsižvelgdamas į tokias aplinkybes (visas ar kelias iš jų):

45.1. Mokyklos darbuotojas atliko Mokyklos veiklai ypač svarbią užduotį, kai savo darbu reikšmingai prisidedama prie Mokyklos strategijos kūrimo, inovacijų ir Mokyklos metinio veiklos plano vykdymo;

45.2. Mokyklos darbuotojas pareigas atliko nepriekaištingai, įskaitant, jam nustatytais ar su juo sutartais terminais;

45.3. Mokyklos darbuotojas pasižymėjo indėliu Mokyklos veiklos sklaidai, žinomumui;

45.4. Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;

45.5. Paskatinti darbuotoją siūlo jo tiesioginis vadovas ir / ar Mokyklos vadovas;

46. Kitas Mokyklos vertinimu reikšmingas aplinkybes.

47. Mokyklos Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

47.1. padėka;

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

47.3. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

47.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

48. Tuo atveju, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius Mokyklos Darbuotojai padarė darbo pareigų pažeidimą, jie gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai po vertinimo darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Mokyklos Darbuotojai visais atvejais neskatinami, jei per paskutinius 6 mėnesius yra padarę darbo pareigų pažeidimą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais.

VIII. MATERIALINĖ PAŠALPA

49. Mokyklos 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 Mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

50. 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) gyveno kartu) iš Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

51. Materialinę pašalpą Mokyklos Darbuotojams, išskyrus Mokyklos vadovą, skiria Mokyklos vadovas iš Mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos vadovui materialinę pašalpą skiria Telšių rajono savivaldybės meras iš Mokyklai skirtų lėšų.

IX. IŠEITINĖS IŠMOKOS

52. Atsižvelgiant į darbo sutarties su Mokyklos darbuotoju nutraukimo pagrindą, Mokyklos darbuotojui gali būti mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyto dydžio išeitinė išmoka.

X. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

53. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, kai nenustatyta pagal darbo grafiką mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

54. Viršvalandinio darbo apmokėjimas:

- už viršvalandinį darbą darbuotojui apmokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;
- už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kai nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;
- už viršvalandinį darbą švenčių dienomis, kai nenustatyta pagal darbo grafiką mokamas darbuotojo dviejų su puse darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

55. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

56. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ir švenčių dienomis laikas, darbo naktį ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šio straipsnio 54-55 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

XI. DARBO LAIKO APSKAITA

57. Darbo laiko apskaita Mokykloje tvarkoma Mokyklos vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo Mokyklos Darbuotojai, kuriems tai pavesta atlikti pagal jų pareigybės aprašymus arba Mokyklos vadovo įsakymą.

58. Atsakingi Mokyklos Darbuotojai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į atliktą viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis, komandiruotes ir visas kitas žymas, turinčias įtakos Darbuotojų darbo laiko deklaravimui ir darbo užmokesčio apskaičiavimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.

59. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Mokyklos vadovas.

60. Buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai.

XII. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

61. Darbo užmokesčio mokėjimo tvarka paprastai sulygstama Mokyklos ir Mokyklos darbuotojo sudaryta darbo sutartimi.
62. Mokyklos mokytojams nustatomas sutrumpintas darbo laikas – ne ilgesnė kaip 36 valandų darbo laiko norma per savaitę, o už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką.
63. Darbo užmokestis darbuotojui paprastai mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o esant darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis Mokyklos Darbuotojams mokamas ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio 10 ir 20 dienomis, jeigu atskiros Mokyklos darbuotojo darbo sutartyje nenumatyta kitaip.
64. Pasibaigus darbo sutarčiai, visos Mokyklos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę Mokyklos darbuotojo darbo Mokykloje dieną, nebent raštu būtų susitarta kitaip.
65. Darbo užmokestis Mokyklos Darbuotojams mokamas tik pinigais ir išmokamas pervedant į Mokyklos darbuotojo nurodytą jo banko sąskaitą.
66. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui elektroniniu būdu pateikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame nurodomas jam priskaičiuoto darbo užmokesčio suma, išmokėtos ir išskaičiuotos sumos ir dirbto darbo laiko trukmė, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.
67. Esant rašytiniam darbuotojo prašymui, Mokykla išduoda darbuotojui pažymą apie jo 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. DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

68. Jeigu su Mokyklos darbuotoju jo darbo sutartimi yra sutartas darbas ne visą darbo laiką, tai darbuotojui darbo užmokestis mokamas proporcingai darbuotojo dirbtam laikui.
69. Darbas ne visą darbo laiką dirbantiems Mokyklos Darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su Darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

XIV. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

70. Išskaitos iš darbuotojo Darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų numatytais atvejais ir juose nustatyta tvarka.
71. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
 - 71.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio (Mokyklos) pinigų sumoms;
 - 71.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
 - 71.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Mokyklai, neviršijant vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala;
 - 71.4. 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 Mokyklos iniciatyva.;

71.5. mokant profesinės sąjungos nario mokestį esant rašytiniam darbuotojo prašymui.

72. Išskaitos iš darbuotojo Darbo užmokesčio daromos rašytiniu administracijos nurodymu (įsakymu, potvarkiu ar kitu tvarkomuoju dokumentu) ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Įstaigą sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą, o DAS 71.3. punkte numatytu atveju – ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaiškėjimo dienos.

73. Išskaitų iš darbuotojo Darbo užmokesčio dydžius numato Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsnis bei Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 736 straipsnis.

XV. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

74. Kasmetinių atostogų trukmė, apmokėjimas, suteikimo tvarka nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ šios DAS bei kitų Mokyklos lokaliųjų teisės aktų nuostatomis.

75. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip 20 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip 24 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę), o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui suteikiamos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos. Mokytojams ir kitiems darbuotojams, numatytiems kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąraše ir šių atostogų trukmės apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, suteikiama 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę) pailgintų kasmetinių atostogų, o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, minėtiems darbuotojams suteikiamos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

76. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką nustato Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

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

78. Nutraukiant darbo sutartį su Mokyklos darbuotoju, kuris darbo sutarties nutraukimo dieną turi sukauptą neišnaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas kasmetines atostogas darbuotojui sumokama kompensacija.

XVI. LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

79. Ligos išmoka mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo

grafiku. Mokama ligos išmoka 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

81. Tvirtinant šią DAS buvo įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su Mokykloje veikiančia Profesine sąjunga.

82. Mokykla užtikrina, kad ši DAS būtų prieinama susipažinti visiems Mokyklos darbuotojams. Visi Mokyklos Darbuotojai su DAS būtų supažindinami pasirašytinai. Mokyklos Darbuotojai privalo laikytis DAS nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis DAS nustatytais principais.

83. Informacija apie Mokyklos Darbuotojų darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

84. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams arba esant kitiems aktualiams darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti DAS, laikydamasi pareigos įvykdyti informavimo ir konsultavimo procedūras su Mokykloje veikiančia Profesine sąjunga.

SUDERINTA

Darbuotojų profesinės sąjungos pirmininkė

Aušra Jonkienė

2025-12-31



Mokyklos darbuotojų pareigybės ir darbo užmokesčio intervalai

Darbuotojų pareigybės	Pareigybės			Aprašymas	Koeficientų intervalai
	Lygis	Grupė	Pakopa		
Direktorius	A2	I	6	Aukščiausio lygmens vadovavimas, strateginis įstaigos valdymas, atsakomybė už visų procesų koordinavimą.	2,3363 - 2,6930
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	I	5	Vadovauja ugdymo procesui, organizuoja pedagoginę veiklą, atsako už ugdymo kokybę.	2,2778 - 2,2856
Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	A2	I	5	Prižiūri įstaigos ūkį, koordinuoja techninį personalą, atsako už materialųjį turtą, viešųjų pirkimų organizatorius ir iniciatorius, darbas su SABIS,CPO	1,04 – 1,21
Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, meninio ugdymo mokytojai	A2	II	4	Savarankiškas darbas su vaikais, ugdymo planavimas, bendradarbiavimas su tėvais, veiklos kokybės užtikrinimas.	1,1886 - 1,6693
Vaiko pagalbos specialistai					
Raštinės administratorius	B	III	3	Vykdo dokumentų administravimą, registravimą, bendravimą su išorės institucijomis	0,73 - 0,90
Mokinio padėjėjas	C	IV	2	Padedą grupės vaikams, asistuoja mokytojui kasdienėse veiklose. Savarankiškumas ribotas, atsakomybė – pagalba ugdymo procese.	0,71 - 0,81
Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas				Atliekamos įvairios pagalbinės funkcijos, pagalba kasdienėse ugdymo veiklose; savarankiškumas ribotas, atsakomybė – pagalba ugdymo procese.	
Valytojas, darbininkas, kiemsargis	D	V	1	Atlieka pagalbinius ūkinius darbus, prižiūri teritoriją, atsakomybė už švarą ir tvarką įstaigos aplinkoje	MMA

Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai

1. Mokyklos vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-10 procentų:

2.1. 5 procentais direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma 10 ar daugiau, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų;

2.2. 10 procentų direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma 15 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.3. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui, jeigu Mokykloje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

3. Jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau 3–4 punktuose nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į vaikų skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

5. Už darbą su ikimokyklinio ugdymo programų atnaujintu turiniu ir priešmokyklinio ugdymo programų atnaujintu turiniu – 5,5 procento priemoka arba koeficiento didinimas.

Mokytojų dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai

1. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai:

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	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693“.

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo ikimokyklinio ugdymo mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo mokytojui:

2.1. 5 proc. jeigu grupėje ugdomi 2-4 vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. 10 proc. mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojui, jei grupėje ugdomi 5 ar daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 4 vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

3. Papildomai 5proc. didinama jeigu grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

4. Ikimokyklinio ugdymo mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo Mokytojams dirbantiems su atnaujintu ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos turiniu, nuo 2025 m. rugsėjo 1 d. iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. mokama iki 5,5 proc. priemoka arba gali būti didinamas iki 5,5 proc. pareigines algos koeficientas neviršijant ugdymo įstaigos darbo užmokesčio fondo.

5. Darbo laiko norma per savaitę (val.):

Darbo laiko norma per savaitę	Tiesioginiam darbui su mokiniais	Netiesioginiam darbui su mokiniais	Iš viso:
Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojo	30	6	36
Meninio ugdymo mokytojo	24	12	36

**Vaiko pagalbos specialistų (specialiųjų pedagogų, socialinių pedagogų ir logopedų)
pareiginės algos koeficientai**

1. Specialiųjų pedagogų (toliau spec. pedagogų), socialinių pedagogų (toliau – soc. pedagogų) ir logopedų pareiginės algos koeficientai:

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							
Spec. pedagogas; soc. pedagogas; logopedas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Spec. pedagogas; soc. pedagogas; logopedas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis spec. pedagogas; vyresnysis soc. pedagogas; vyresnysis logopedas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Spec. pedagogas metodininkas; soc. pedagogas metodininkas; logopedas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Spec. pedagogas ekspertas; soc. pedagogas ekspertas; logopedas ekspertas.			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693“.

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo Spec. pedagogams, soc. pedagogams, logopedams:

2.1. didinami 5 procentais dirbantiems, su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. didinami 5 procentais darbui su 1 ir daugiau mokinių, kai specialistas mokyklos Vaiko gerovės komisijos (toliau -VGK) sprendimu ne trumpiau kaip 1 mėn. iš eilės teikia papildomą švietimo pagalbą vienam ar daugiau mokinių, dėl nepalankių aplinkos veiksnių patiriantiems mokymosi sunkumų, bet

kuriems dar nenustatyti specialieji ugdymosi poreikiai;

2.3. didinti 5 procentais dirbantiems su vienu ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvą, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios, kai specialistas VGK sprendimu ne trumpiau kaip 1 mėn. iš eilės teikia papildomą švietimo pagalbą;

3. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, surdopedagogo, socialinio pedagogo veikla atitinka du ar daugiau 1 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentų.

4. Vaiko pagalbos specialistams dirbantiems su atnaujintu ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos turiniu, nuo 2025 m. rugsėjo 1 d. iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. mokama iki 5,5 proc. premoka arba gali būti didinamas iki 5,5 proc. pareigines algos koeficientas neviršijant ugdymo įstaigos darbo užmokesčio fondo.

5. Darbo laiko norma per savaitę (val.):

Darbo laiko norma per savaitę	Tiesioginiam darbui su mokiniais	Netiesioginiam darbui su mokiniais	Iš viso:
Logopedo, specialiojo pedagogo	22	14	36

Kitų Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientai

Pareigybė	Lygis	Pareiginės algos koeficientai				
		Profesinio darbo patirtis (metais)				
		Iki 1	Nuo daugiau kaip 1 iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Nuo daugiau kaip 10
Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	A2	1,04	1,09	1,13	1,15	1,21
Raštinės administratorius	B	0,73	0,78	0,82	0,88	0,90

Pareigybė	Lygis	Pareiginės algos koeficientai				
		Profesinio darbo patirtis (metais)				
		Iki 1	Nuo daugiau kaip 1 iki 4	Nuo daugiau kaip 4 iki 6	Nuo daugiau kaip 6 iki 10	Nuo daugiau kaip 10
Mokinio padėjėjas, Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	C	0,71	0,78	0,79	0,80	0,81

PASTABOS:

1. Nuo 2026 m. sausio 1 d. visų pareigybių lygių darbuotojų minimalus pareiginės algos koeficientas negali būti mažesnis nei numatyta LR Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.
2. Nuo 2026 m. kovo 1 d. visų pareigybių lygių darbuotojų minimalus pareiginės algos koeficientas negali būti mažesnis nei šiame priede nurodyti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę darbo patirtį.
3. Nuo 2026 m. kovo 1 d. visų pareigybių lygių darbuotojų minimalus pareiginės algos koeficientas, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę darbo patirtį, didinamas tokiu procentu, koks buvo nustatytas kiekvieno darbuotojo kintamosios dalies procentas 2025 m., atsižvelgiant į 2024 m. veiklos vertinimą.