

## PATVIRTINTA

Joniškio žemės ūkio mokyklos direktoriaus  
2019 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. (7.1) P-1.  
(Joniškio žemės ūkio mokyklos direktoriaus  
2020 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. (1.5) V- 5  
redakcija)

# JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

## I SKYRIUS

### BENDROJI DALIS

1. Joniškio žemės ūkio mokyklos (toliau - Mokykla) yra profesinio mokymo įstaiga. Teisinė forma – viešoji įstaiga. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Ši tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (TAR, 2019-12-19, Nr. 20628) (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų apmokėjimo“, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (TAR, 2020-01-09, Nr. 295), Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais (TAR, 2018-03-27, Nr. 4596), Joniškio žemės ūkio mokyklos įstatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-966, Joniškio žemės ūkio mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis.

3. Vadovaujantis 2018 gruodžio 31 d. Nr. PI-433 „Dėl viešųjų profesinio mokymo įstaigų priskyrimo kategorijoms“ Mokykla priskiriama II įstaigų grupei, darbuotojų pareigybės yra skirstomos į A, B, C, D lygius.

4. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

5. Mokyklos vadovas tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos

Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.

6. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

## **II SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

7. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

8. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

8.1. direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.2. skyrių vedėjai, mokytojai, specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

8.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

### III SKYRIUS

#### MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

9. Darbuotojų etatinių pareigybių skaičius nustatomas sausio 1 dienai, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos įstatymo nustatyta tvarka.

10. Direktorius, suderinęs su LR švietimo, mokslo ir sporto ministerijos švietimo ekonomikos skyriumi, gali keisti konkrečiai pareigybei skirtą etatų skaičių, neviršydamas mokyklai nustatyto didžiausio leistino darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus ir mokyklai skirtų asignavimų. Profesinė sąjunga turi teisę pareikšti savo nuomonę dėl būsimų darbdavio sprendimų.

11. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo švietimo programas, pareigybių skaičius darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į:

11.1. biudžetinės įstaigos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

11.1.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės, taip pat pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

11.1.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo programas, – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

11.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

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

11.2.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo programas, nustatomos ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos.

12. Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

13. Mokyklos direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, vadovaudamasis Vyriausybės patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokytojų pareigybių aprašymo metodika.

14. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

- 1) pareigybės grupė;
- 2) pareigybės pavadinimas;

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

## **IV SKYRIUS**

### **DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

15. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 15.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu Įstatymo nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);
- 15.2. priemokos;
- 15.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
- 15.4. premijos.

16. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

17. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį 7-12 ir 20-23 dienomis, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

18. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

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

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

## V SKYRIUS

### MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

22. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nurodomi pareigybių sąrašuose ir darbo sutartyse.

23. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo derinant darbuotojų pareigybių skaičių, pasikeitus darbuotojo kvalifikacinei kategorijai ir vadovaujamo/profesinio darbo patirčiai.

24. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, suderinęs su Darbuotojų atstovais ir vadovaudamasis šioje darbo apmokėjimo sistemoje numatytais kriterijais, nustato direktorius, neviršydamas steigėjo nustatyto darbo užmokesčio fondo.

25. Mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

26. Mokykloje patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

26.1. Direktorius, direktoriaus pavaduotojo ugdymui darbo apmokėjimas nustatomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų apmokėjimo“.

26.2. Mokyklos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų:

26.2.1. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis DAĮ 5 priedo, 47 punktu, nustato mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus (pareiginės algos baziniais dydžiais);

26.2.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą;

#### **Mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas**

lentelė 1

<b>Turintiems iki 10 m. pedagoginio darbo stažą</b>	<b>Turintiems nuo 10 iki 15 m. pedagoginio darbo stažą</b>	<b>Turintiems 15 ir daugiau metų pedagoginio darbo stažą</b>
4,85–8,68	5,09–8,72	5,35–8,89

26.2.3. Mokyklos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

26.2.3.1. 5 proc., Mokyklos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, arba jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

26.2.3.2. 5 proc. jeigu Mokykloje ugdoma 5 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos

piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

26.2.3.3. jeigu Mokyklos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla atitinka du ir daugiau 48 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

26.2.4. Mokyklos pavaduotojų ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui ar ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

26.3. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, pamokų skaičių, mokinių darbų tikrinimą, pasiruošimą pamokoms, vadovavimą klasei ir kitus papildomus darbus, nustatytus Mokyklos direktoriaus įsakymu.

**Bendrojo ugdymo, profesijos ir neformaliojo švietimo mokytojams nustatomi pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais):**

kuriems nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos:

lentelė 2

Kvalifikacinė kategorija	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
Mokytojai	6,42	6,44	6,5	6,62	6,82	6,85	6,89

kuriems suteiktos kvalifikacinės kategorijos:

lentelė 3

Kvalifikacinė kategorija	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
Mokytojai	6,9	6,91	6,92	6,95	6,97	7,00	7,05
Vyresnieji mokytojai	-	7,06	7,08	7,12	7,40	7,44	7,47
Mokytojai metodininkai	-	-	7,54	7,68	7,92	7,96	8,00

26.3.1. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo programas valandų skaičius per mokslo metus:

lentelė 4

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

26.3.2. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo bei profesinio mokymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo ir profesinio mokymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras. 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).

26.3.3. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

**Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)**

lentelė 5

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48

26.3.4. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

26.3.4.1. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) 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 procentais;

26.3.4.2. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Mokyklos direktoriaus įsakymu – 5 procentais;

26.3.4.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas – 5 procentais;

26.3.4.4. mokytojams, vykdančioms ugdymo programą gimnazijos klasėms, mokamas 5 % tarifinio atlygio priedas;

26.4. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

26.5. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos):

26.5.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

26.5.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

26.5.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

26.5.4. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką. Mokytojams, dirbantiems pagal ugdymo ar mokymo programas, skirtas ugdyti asmenis, vyresnius nei 18 metų, gali būti neskiriamos veiklos, pagal 26.5.1. - 26.5.3. punktus.

26.6. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

26.6.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

26.6.2. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

26.6.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

26.6.4. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;



26.6.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

26.6.6. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

- a) bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;
- b) mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;
- c) mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;
- d) dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;
- e) informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;
- f) edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

26.6.7. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

- a) pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;
- b) kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.

26.6.8. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

- a) brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;
- b) mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;
- c) mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

26.6.9. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

- a) edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;
- b) olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;
- c) mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;
- d) mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

26.6.10. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.

26.7. Valandų skaičių, konkretų darbą ir laikotarpį, suderinęs su darbuotojų atstovais, atskiru įsakymu nustato mokyklos direktorius.

26.8. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

26.8.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas),

26.8.2. reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse,

įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

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

26.8.4. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

26.8.5. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

26.9. Pagalbos mokiniui specialistai ir kitiems pedagoginiams darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

### Mokyklos psichologo ir socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

lentelė 6

Pareigybė	Neturintiems kvalifikacinės kategorijos			
	iki 3 m. pedagoginio darbo stažą	nuo 3 iki 10 m. pedagoginio darbo stažą	nuo 10 iki 15 m. pedagoginio darbo stažą	15 ir daugiau m. pedagoginio darbo stažą
Psichologas asistentas	5,18	5,21	5,25	5,3
Socialinis pedagogas	5,38	5,67	5,87	5,95
Turintiems kvalifikacinę kategoriją				
	iki 10 m. pedagoginio darbo stažą	nuo 10 iki 15 m. pedagoginio darbo stažą	15 ir daugiau m. pedagoginio darbo stažą	
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	5,89	6,06	6,13	
Socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	6,55	6,63	6,83	
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	7,14	7,29	7,48	

### Mokyklos bendrabučio auklėtojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

lentelė 7

Neturintiems kvalifikacinės kategorijos				
Pareigybė	iki 3 m. pedagoginio darbo stažą	nuo 3 iki 10 m. pedagoginio darbo stažą	nuo 10 iki 15 m. pedagoginio darbo stažą	15 ir daugiau m. pedagoginio darbo stažą
Auklėtojas.	4,10	4,36	4,41	4,52
Turintiems kvalifikacinę kategoriją				
	iki 10 m. pedagoginio darbo stažą	nuo 10 iki 15 m. pedagoginio darbo stažą	15 ir daugiau m. pedagoginio darbo stažą	
Auklėtojas	4,37	4,47	4,54	
Vyresnysis auklėtojas	4,79	4,86	5,05	
Metodininkas auklėtojas	5,23	5,38	5,5	

27. Nepedagoginiai darbuotojai:

27.1. Nepedagoginiams darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 1- 4 prieduose numatytais kriterijais.

27.2. Direktorius pavaduotojo ugdymui ir direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai darbo apmokėjimas nustatomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų apmokėjimo“.

27.3. Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo ir profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumą (žr. 1 priedas).

27.4. Mokyklos A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 3 priedu, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumą (žr. 2 priedas).

27.5. Mokyklos kvalifikuotiems darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 4 priedu, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumą (žr. 3 priedas).

27.6. Darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio (MMA) (žr. 4 priedas).

28. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

## **VI SKYRIUS**

### **MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI**

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

30. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

31. Darbininkams (D pareigybės lygis), pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

32. Kiekvienais metais iki sausio 31 d. metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

33. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, specialistams (A2 ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą.

34. Biudžetinių įstaigų vadovams nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami vadovą į pareigas priimančio asmens ir biudžetinės įstaigos, kurioje vadovas eina pareigas, interneto svetainėje.

35. Einamaisiais metais priimtam darbuotojui metinės veiklos užduotys nustatomos per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys nustatomos kitiems metams iki kitų metų sausio 31 d.

36. Darbuotojams nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas.

37. Vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (TAR, 2020-01-09, Nr. 295) Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jei darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesiai per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Mokykloje.

38. Vertinimą vykdo metinę užduotį parengęs tiesioginis darbuotojo vadovas, kuris įvertinęs darbuotojo veiklą, surašo vertinimo išvadą. Veiklos vertinimo išvados teikiamos mokyklos direktoriui su siūlymais dėl darbuotojo skatinimo arba reikalingos pagalbos suteikimo.

39. Pareiginės algos kintamoji dalis gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Kintamosios dalies dydį nustato mokyklos direktorius pagal darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymus ir turimą darbo užmokesčio fondą.

40. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

41. Mokyklos direktorius, suderinęs su darbuotojų atstovais, priklausomai nuo metinės veiklos įvertinimo vieniems metams nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį:

41.1. už labai gerą veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama 15-40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

41.2. už gerą veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama 5-15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

41.3. įvertinus patenkinamai vienus metus nenustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

41.4. Įvertinus nepatenkinamai gali būti vieniems metams nustatomas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu Įstatymo 1–4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

42. Darbo sutarties šalys susitarimu dėl papildomo darbo, kuris tampa darbo sutarties dalimi, gali susitarti dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo ar darbo padidintu mastu, atliekant tą pačią darbo funkciją, neviršijant DK nustatytos maksimalios darbo laiko trukmės. Toks darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas jam nustatytas darbo užmokestis.

43. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuris nenustatytas pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

44. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

45. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (LR DK 144 str.) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **VIII SKYRIUS**

### **DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

46. Susitarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

47. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems 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.

48. Darbo laiko apskaita tvarkoma Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

49. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

50. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.

51. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami personalo vedėjui ir buhalterijai per

tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

## **IX SKYRIUS**

### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

52. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. 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.

53. Atostoginiai 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.

54. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

55. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

56. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

## **X SKYRIUS**

### **PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

57. Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

57.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias mokyklos veiklas užduotis (respublikinių ir rajono konferencijų, seminarų organizavimą, tarptautinių, respublikinių, rajono projektų parengimą ir realizavimą ir kt.);

57.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

57.2.1. tarptautinių projektų vykdymą;

57.2.2. inovacijų siūlymą ir diegimą;

57.2.3. žymų pareigų, funkcijų, pavedimų padidėjimą ir jų sėkmingą atlikimą;

57.2.4. už puikius mokinių mokymosi pasiekimus (ugdytiniai – rajono, šalies konkursų, varžybų nugalėtojai; ugdytinių brandos egzaminų darbai įvertinti I. gerai, gerai ir pan.);

57.2.5. už kūrybingą ugdymo proceso organizavimą (ugdomųjų projektų, integruotų pamokų, renginių inicijavimą ir įgyvendinimą);

57.2.6. už mokytojų iniciatyvumą, kūrybiškumą, tinkamą pedagoginę pagalbą mokiniui, gerosios patirties sklaidą.

57.2.7. už aktyvų dalyvavimą mokyklos veikloje per mokslo metus (kokybišką ugdytinių parengimą renginiui, renginio, reikšmingo mokyklos bendruomenei, organizavimą, mokyklos, savo ar ugdytinių veiklos pristatymą žiniasklaidoje);

57.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

58. Premijos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu, nurodant už ką skiriama ir konkretų premijos dydį, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

59. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, vidaus tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą. Taip pat, premija neskiriama darbuotojui, kuris mokykloje dirba trumpiau nei šešis mėnesius.

60. 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.

61. Darbuotojas gali susitarti dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta, kuriuos metu bus atliekama papildomo darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą.

62. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

62.1. mokytojams – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

62.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento  $\frac{1}{2}$  dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną.

62.3. kitiems darbuotojams mokama iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemokos.

63. Priemokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

64. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

## **XI SKYRIUS**

### **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

65. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

65.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

65.4. 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;

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

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

## **XII SKYRIUS**

### **LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

67. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

68. 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.

## **XIII SKYRIUS**

### **MATERIALINĖS PAŠALPOS**

69. Materialinė pašalpa, kaip socialinė parama, vadovaujantis Įstatymo 13 straipsnio 1-3 punktais, gali būti skiriama direktoriaus įsakymu iš mokyklai skirtų lėšų:

69.1. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar



turto netekimo, esant darbuotojo rašytiniam prašymui ir pateikus atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą, skiriama 200,00 Eur materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų;

69.2. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams išmokama 200,00 Eur materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

### **XIII SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

70. Pasikeitus Mokyklos finansavimo iš biudžeto sąlygoms, viršijus steigėjo sprendimu patvirtintą darbo užmokesčio fondo normatyvą, pasikeitus Mokyklos struktūrai bei atsiradus kitoms svarbioms aplinkybėms, Sistema gali būti keičiama.

71. Darbo apmokėjimo sąlygos nurodomos darbuotojų darbo sutartyse (DK 34 str. 3 dalis).

72. Sistemą, jos pakeitimus, įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius, suderinęs su darbuotojų atstovais.

73. Visi Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

74. Žinios apie darbuotojo darbo užmokestį teikiamos ir skelbiamos tik įstatymo numatytais atvejais arba darbuotojui sutikus.

---

#### **SUDERINTA**

Mokyklos tarybos  
2020 m. sausio 6 d.  
posėdžio protokolas  
Nr. MTP- 1

LSDPS Joniškio raj. Susivienijimo  
Joniškio ŽŪM profsąjungos  
komiteto 2020 m. sausio 6 d.  
posėdžio protokolas Nr. PSK– 1

Joniškio žemės ūkio mokyklos  
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos  
1 priedas

**Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai**

1. Mokyklos skyrių, sektorių, kitų padalinių viršininkų, vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai.

<b>Vadovaujamo darbo patirtis metais</b>	<b>Pareigybės lygis</b>					
	<b>A</b>			<b>B</b>		
	<b>Profesinio darbo patirtis metais</b>			<b>Profesinio darbo patirtis metais</b>		
	<b>iki 5</b>	<b>5-10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>	<b>iki 5</b>	<b>5-10</b>	<b>daugiau kaip 10</b>
<b>iki 5 m.</b>	5,04-10,45	5,18-10,67	5,32-11,75	4,76-9,77	4,97-9,96	5,11-10,15
<b>5-10 m.</b>	5,18-10,51	5,32-10,89	5,46-11,8	4,97-9,96	5,11-10,15	5,24-10,35
<b>daugiau kaip 10 m.</b>	5,32-10,56	5,46-11,11	5,6-12,1	5,11-10,15	5,24-10,35	5,38-10,55

2. Mokyklos skyrių, sektorių, kitų padalinių viršininkų, vedėjų pareigybių lygiai ir profesijų klasifikatoriaus kodai.

<b>Pareigybė</b>	<b>Profesijų klasifikatoriaus kodai</b>	<b>Pareigybės lygis</b>
Vyr. buhalteris	121102	A2
Valgyklos vedėjas	141202	B
Bendrabučio valdytojas	134906	B
Bibliotekos vedėjas	134903	A2
Dirbtuvių vedėjas	132106	B
Personalo vedėjas	242305	A2
Mokomojo ūkio vedėjas	134906	A2
Projektų vadovas	334324	A2
Praktinio mokymo vadovas	134503	A2
Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	134503	A2
Gimnazijos skyriaus vedėjas	134503	A2

**Mokyklos specialistų (A ir B lygio) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai**

Pareigybės lygis	Profesinio darbo patirtis metais			
	Iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Daugiau kaip 10
A lygis	4,7-8,36	4,73-9,35	4,8-10,45	5,01-11,55
B lygis	4,3-8,03	4,35-8,14	4,43-8,36	4,49-8,8

**Mokyklos specialistų pareigybių lygiai ir profesijų klasifikatoriaus kodai**

Pareigybė	Profesijų klasifikatoriaus kodai	Pareigybės lygis
IT specialistas	252202	A2
Ekonomistas	263102	A2
Bibliotekininkas	262204	A2
Darbų ir civilinės saugos inžinierius	233033	A2
Viešųjų pirkimų organizatorius	3323	A2
Mechanikas	723120	B
Buhalteris	241103	B
<b>Pedagoginiai etatai</b>		
Metodininkas	235108	A2
Neformaliojo švietimo organizatorius	235501	A2
Socialinis pedagogas	235901	A2
Psichologas	263403	A2
Vairavimo instruktorius	516501	B
Bendrabučio auklėtojas	235902	B

**Mokyklos kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai**

Pareigybės lygis	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	daugiau kaip 2 iki 5	daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
<b>C lygis</b>	4,0-5,83	4,03-5,94	4,06-6,16	4,08-7,7

**Pareigybių, priskirtų kvalifikuotiems darbininkams, profesijų klasifikatoriaus kodai**

C lygis	Profesijų klasifikatoriaus kodai
Sekretorius	334309
Archyvaras	262101
Mokymo dalies administratorius	334101
Laborantas	314112
Pastatų ir statinių, įrenginių priežiūros ir einamojo remonto darbininkai (elektrikas)	741101 711517
Pastatų ir statinių, įrenginių priežiūros ir einamojo remonto darbininkai (santehnikas)	712622
Pastatų ir statinių, įrenginių priežiūros ir einamojo remonto darbininkai (dailidė)	711505
Virėjas	512001
Vairuotojas	832203
Šaltkalvis	722212
Padėjėjas ūkio reikalams	515101
Inžinerinių tinklų darbininkas	711904

Joniškio žemės ūkio mokyklos  
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos  
4 priedas

**Pareigybių, priskirtų darbininkams, profesijų klasifikatoriaus kodai**

<b>D lygis</b>	<b>Profesijų klasifikatoriaus kodai</b>
Mokomojo ūkio darbininkas	921206/921101
Rūbininkas	962907
Kiemsargis	961303
Bendrabučio budėtojas	962917
Pagalbinis virtuvės darbininkas	911105
Sargas	962915
Valytojas	912101
Kūrikas	962922
Katilinės darbininkas	962905

---