

PATVIRTINTA

Joniškio žemės ūkio mokyklos

tarybos (kolegialus valdymo organas)

2026 m. sausio 12 d. protokolu Nr. MTK-1

**JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLOS
DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**
Joniškio žemės ūkio mokyklos Kolektyvinės sutarties priedas

**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 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 sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (TAR 2016-09-19, i. k. 2016-23709); Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo 2024 m. gruodžio 19 d. įstatymo Nr. XV-82 redakcija (toliau – DAĮ) (TAR 2024-12-23, i. k. 2024-23077); Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. V-748 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ (TAR 2025-07-14, i. k. 2025-12752); Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymu Nr. XIV-2349 (TAR, 2023-12-28, Nr. 25605); Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 25 d. įsakymu Nr. V-80 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, vadovų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“; Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. liepos 23 d. įsakymu Nr. V-792 patvirtintais Joniškio žemės ūkio mokyklos įstatais (TAR 2025-07-23, i. k. 2025-13186); Joniškio žemės ūkio mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis.

3. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. V-41 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, priskyrimo kategorijai“ Mokykla priskiriama II kategorijai, darbuotojų pareigybės yra skirstomos į A, B, C ir 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, pareiginė alga nustatoma iš darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos minimalaus koeficiento dydžio, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai už ne kvalifikuotą darbą negali būti mažesni negu viena Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA), o už kvalifikuotą darbą negali būti mažesni negu 1,1 MMA. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginė alga 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 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 koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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 kvalifikacija;

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

8. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

8.1. direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui (A1 ar A2) atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.2. skyrių vedėjai, mokytojai, specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) 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).

Pareigybių lygiai ir profesijų klasifikatoriaus kodai (priedas).

III SKYRIUS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

9. Darbuotojų pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

10. Direktorius, suderinęs su Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), taip pat pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

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

11.2. vidutinių 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 sąlyginę klasės (grupės) dydį;

11.2.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas – pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas, kurios negali būti didesnės kaip 888 kontaktinės valandos.

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

13. Mokyklos direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

14. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

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

IV SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

15. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

15.1. pareiginė alga;

15.2. priemokos;

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

15.4. premijos.

16. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma, pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio (toliau – BD) nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo)

bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

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 NUSTATYMO KRITERIJAI

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

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

24. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos 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 darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis Viešųjų įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, vadovų darbo apmokėjimo sistema.

26.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui darbo apmokėjimas nustatomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymu Nr. XIV-2349 (TAR, 2023-12-28, Nr. 25605) ir mokykloje patvirtinta darbo apmokėjimo sistema.

Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui darbo užmokestis nustatomas nuo 10 iki 20 procentų mažesnis už mokyklos vadovo darbo užmokestį.

Mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)

lentelė 1

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,9860
nuo daugiau kaip 10 iki 15	2,0713
daugiau kaip 15	2,1816

(47 p. - LR 2025 12 16 įstatymo Nr. XV-682 redakcija, įsigalioja nuo 2026 01 01)

26.3. Mokyklos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

26.3.1. 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;

26.3.2. 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;

26.3.3. jeigu Mokyklos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla atitinka du ir daugiau 26.6. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

26.4. 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 viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų dydžius;

26.5. Mokytojų pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedo 1 punktu, 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 koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)

lentelė 2

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

(1 p. - LR 2025 12 16 įstatymo Nr. XV-682 redakcija, įsigalioja nuo 2026 01 01)

26.6. Mokytojo darbo krūvio sandara:

26.6.1. kontaktinės darbo valandos, pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas;

26.6.2. valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti;

26.6.3. valandos, skiriamos vadovauti klasei/grupei;

26.6.4. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei.

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

lentelė 3

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

26.8. 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).

26.9. 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.

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

lentelė 4

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
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

26.11. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

26.11.1. mokytojams, kurių grupėje ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, koeficientai didinami mokinantiems 1-5 mokinius - 1 proc., 6-10 mokinių - 2 proc. ir 11-15 mokinių - 3 proc.

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

26.11.3. mokytojams, 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 ir profesinio mokymo programas, koeficientai didinami mokinantiems 1-5 mokinius - 1 proc., 6-10 mokinių - 2 proc. ir 11-15 mokinių - 3 proc.

26.11.4. mokytojams, vykdančioms ugdymo programą gimnazijos klasėms, mokamas 5 % tarifinio atlygio priedas, kuris skaičiuojamas nuo pasiruošimo darbui ir kontaktinių valandų.

26.11.5. mokytojams dirbantiems grupėje, skirtoje mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas, koeficientas didinamas 1 proc.

26.11.6. mokytojams dirbantiems pagal atnaujinto turinio pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, valandų skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2025-2026 ir 2026-2027 mokslo metais koeficientas didinamas 20 procentų. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$.

26.12. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

26.12.1. gimnazinių ir I – III kurso grupėms:

lentelė 5

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

26.12.2. po vidurinio ir tęstinio profesinio mokymo modulinės programos srautui, skiriama 8 val. mėnesiui, kol vyksta ugdymo procesas, išskyrus, kai mokiniai yra baigiamojoje praktikoje (įvadas į darbo rinką).

Pastabos:

1. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šiame priede nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

2. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ir (arba) profesine sąjunga, pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

26.13. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus. Jis mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į:

26.13.1. minimalų valandų skaičių, nurodytą Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 7 punkte, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše;

lentelė 6

Eil. Nr.	Veikla	Skiriamų metinių valandų skaičius
1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų		
1.1.	Individualus tėvų konsultavimas (laiškai, skambučiai tėvams ar kitas bendravimas su tėvais) dėl mokinių mokymosi pasiekimų, pažangos, elgesio	iki 20
1.2.	Dienyno pildymas	iki 20
2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais		
2.1.	Metodinių grupių susirinkimai	iki 10
2.2.	Mokinių pažangos, elgesio ir kitų situacijų aptarimas su mokytojais, administracijos darbuotojais	iki 5
3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti		
3.1.	Mokytojų susirinkimai, pasitarimai	iki 10
4. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu		
4.1.	Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;	iki 5
4.2.	Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	iki 40
4.3.	Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu	iki 5

4.4.	Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus	iki 5
(kontaktingės val + pasiruošimo val. + grupės vadovo val.)*0,0723=A		A

26.13.2. valandų, viršijančių Aprašo 26.3.6.1. papunktyje nurodytą valandų skaičių, nustatomą, atsižvelgiant į veiklas, nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše, kurios nėra privalomos kiekvienam mokytojui, tačiau skiriamos mokytojams individualiai, laikantis šių nuostatų:

lentelė 7

Eil. Nr.	Veiklos mokyklos bendruomenei	Skiriamų metinių valandų skaičius
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikro klimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti		
1.1.	Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas, koordinavimas	iki 40
1.2.	Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas	iki 80
1.3.	Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	už faktą
1.4.	Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (moodle, PMIS, instagram... administravimas)	iki 80
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos		
2.1.	Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	iki 20
2.2.	Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas (moodle medžiagos paruošimas)	iki 40
2.3.	Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	už faktą
2.4.	Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	už faktą
2.5.	Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	iki 20
2.6.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	iki 20
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos		
3.1.	Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (mentorstė)	iki 60
3.2.	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	už faktą
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos		
4.1.	Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų	iki 40

	mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	
4.2.	Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	iki 10
4.3.	Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas (atestacinė komisija, pamokų stebėjimas ir vertinimas)	už faktą
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos		
5.1.	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	už faktą
5.2.	Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	už faktą
5.3.	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	už faktą
5.4.	Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas (profesijos reprezentavimas)	iki 40
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų		
6.1.	Veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų ir kiti iš anksto nenumatyti darbai	už faktą

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

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

26.16. Už neplanuotas veiklas, atsiradusias per mokslo metus, mokytojams atlyginama vadovaujantis Mokyklos direktoriaus įsakymu.

26.17. Pagalbos mokiniui specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

Mokyklos psichologo ir socialinio pedagogo pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)

lentelė 8

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057

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
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

(28 p. - LR 2025 12 16 įstatymo Nr. XV-682 redakcija, įsigalioja nuo 2026 01 01)

26.18. Mokykloje dirbančių psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

Mokyklos bendrabučio auklėtojų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)

lentelė 9

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				
Auklėtojas	0,8940	0,9101	0,9261	0,9350
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,9424		0,9511	0,9583
Vyresnysis auklėtojas	0,9658		0,9747	0,9820
Auklėtojas metodininkas	0,9907		0,9982	1,0069
Auklėtojas ekspertas	1,0230		1,0347	1,0611

(32 p. - LR 2025 12 16 įstatymo Nr. XV-682 redakcija, įsigalioja nuo 2026 01 01)

26.19. Auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

Karjeros specialisto pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)

lentelė 10

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							
Karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750

(23 p. - LR 2025 12 16 įstatymo Nr. XV-682 redakcija, įsigalioja nuo 2026 01 01)

26.20. Karjeros specialistų darbo laikas per savaitę – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

27. Nepedagoginiai darbuotojai:

27.1. Nepedagoginiams darbuotojams pareiginės algos koeficientas nustatomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymu Nr. XIV-2349 (TAR, 2023-12-28, Nr. 25605). Darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš darbuotojų pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai už nekvalifikuotą darbą negali būti mažesni negu viena MMA, o už kvalifikuotą darbą negali būti mažesni negu 1,1 MMA.

27.2. Pareigybių grupių ir koeficientų nustatymo kriterijai ir intervalai:

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

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

29. 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.

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

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

32. 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.

VII SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

34. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis:

34.1. 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;

34.2. darbuotojams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai (LR DK 112 str.).

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

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

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

38. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami personalo vedėjui ir buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

VIII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

39. 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.

40. 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.

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

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

43. 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.

IX SKYRIUS

PRIAMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

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

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

44.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

44.2.1. tarptautinių projektų vykdymą;

44.2.2. inovacijų siūlymą ir diegimą;

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

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

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

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

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

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

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

46. 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.

47. Už atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

47.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

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

47.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

47.4. priemokų, nustatytų punktuose 47.1., 47.2., 47.3., kurios gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos, suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos ir negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

48. 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.

49. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

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

49.2. 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 koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną.

49.3. kitiems darbuotojams mokama iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemokos.

50. Priemokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

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

X SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

52. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

52.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

52.4. 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;

52.5. 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).

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

XI SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

54. 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.

55. 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.

XII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

56. Materialinė pašalpa, kaip socialinė parama gali būti skiriama direktoriaus įsakymu iš mokyklai skirtų lėšų:

56.1. 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 300,00 Eur materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų;

56.2. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams išmokama 300,00 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

57. 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.

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

59. Sistemą, jos pakeitimus, tvirtina Joniškio žemės ūkio mokyklos taryba (kolegialus valdymo organas), vadovaudamasi Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 17 str. 3 d.

60. Patvirtinta sistema paskelbiama mokyklos interneto svetainėje www.jzum.lt Veikla → Dokumentai → Veiklos organizavimas. Visi Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

61. Žinios apie darbuotojo darbo užmokesį teikiamos ir skelbiamos tik įstatymo numatytais atvejais arba darbuotojui sutikus.

Joniškio žemės ūkio mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
priedas

Mokyklos skyrių vedėjų pareigybių lygiai ir profesijų klasifikatoriaus kodai

Pareigybė	Profesijų klasifikatoriaus kodas	Pareigybės lygis
Praktinio mokymo vadovas	134503	A2
Gimnazijos skyriaus vedėjas	134503	A2

Mokyklos specialistų pareigybių lygiai ir profesijų klasifikatoriaus kodai

Pareigybė	Profesijų klasifikatoriaus kodas	Pareigybės lygis
Socialinis pedagogas	235901	A2
Psichologas	263403	A2

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

Pareigybė	Profesijų klasifikatoriaus kodai	Pareigybės lygis
Vyr. finansininkas	121102	A2
Personalo vedėjas	242303	A2
Projektų vadovas	242201	A2
Mokomojo ūkio vedėjas	131101	A2
Bibliotekos vedėjas	134901	A2
Valgyklos vedėjas	141202	B

Mokyklos specialistų pareigybių lygiai ir profesijų klasifikatoriaus kodai

Pareigybė	Profesijų klasifikatoriaus kodai	Pareigybės lygis
IT specialistas	252202	A2
Darbų ir civilinės saugos inžinierius	214905	A2
Viešųjų pirkimų organizatorius	332306	A2
Raštinės administratorius	334101	B
Mechanikas	723101	B
Buhalterinės apskaitos specialistas	241101	B
Pedagoginiai etatai		
Metodininkas	235103	A2
Karjeros specialistas	242301	A2
Neformalaus švietimo organizatorius	235501	A2
Vairavimo instruktorius	516501	B

Pareigybių, priskirtų kvalifikuotiems darbininkams, profesijų klasifikatoriaus kodai

Pareigybė	Profesijų klasifikatoriaus kodai	Pareigybės lygis
Archyvaras	262101	C
Mokymo dalies administratorius	334102	C
Bendrabučio administratorius	515103	C
Laborantas	314190	C
Mokinio padėjėjas	531202	C
Pastatų ir statinių, įrenginių priežiūros ir einamojo remonto darbininkai (elektrikas)	741101 711903	C
Pastatų ir statinių, įrenginių priežiūros ir einamojo remonto darbininkai (santehnikas)	712603	C
Pastatų ir statinių, įrenginių priežiūros ir einamojo remonto darbininkai (dailidė)	711503	C
Virėjas	512001	C
Vairuotojas	832203/833101	C
Šaltkalvis	722204	C
Padėjėjas ūkio reikalams	515101	C
Mechanikos technikas	311517	C

Pareigybių, priskirtų darbininkams, profesijų klasifikatoriaus kodai

Pareigybė	Profesijų klasifikatoriaus kodai	Pareigybės lygis
Mokomojo ūkio darbininkas	921301	D
Budėtojas	962910	D
Aplinkos tvarkytojas	961304	D
Bendrabučio budėtojas	962910	D
Pagalbinis virtuvės darbininkas	911102	D
Valytojas	911202	D
