

Suvestinė redakcija nuo 2026-02-01:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2025 m. rugsėjo 26 d. įsakymas Nr. V1-88

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026 m. sausio 23 d. įsakymas Nr. V1-14

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026 m. vasario 4 d. įsakymas Nr. V1-19

PATVIRTINTA

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. kovo 26 d.

įsakymu Nr. V1-36

**ŠILUTĖS R. KINTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO
SKAIČIAVIMO, MOKĖJIMO IR APSKAITOS SISTEMA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio skaičiavimo, mokėjimo ir apskaitos sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, skatinimą, darbuotojų pareigybių lygius, grupes ir pakopas, kasmetinį veiklos vertinimą bei atlygį už darbą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2023 m. gruodžio 14 d. Nr. XIV-2341 įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu, ir Lietuvos respublikos vyriausybės nutarimu 2024 m. sausio 3 d. Nr. 12 „Dėl Lietuvos respublikos vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimo Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. V-875 patvirtintu Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“.

3. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo tikslus;

3.2. darbo apmokėjimo principus;

3.3. Mokykloje taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą;

3.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

3.5. Mokyklos pareigybių lygių struktūrą;

3.6. pareiginių algų koeficientą intervalus;

3.7. priemonių, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

3.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus veiklos vertinimą, tvarką;

3.9. Mokyklos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Tikslas – per 3 metų laikotarpį pasiekti, jog ne mažiau kaip 80 proc. Mokyklos darbuotojų būtų patenkinti/visiškai patenkinti nustatyta darbo apmokėjimo sistema.

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį pat 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 darbuotojo dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

6. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko Mokyklos direktorius.

7. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi Mokyklos darbuotojai pasirašytinai per DVS Kontora ar kitu būdu, kurį įsakymu nustato direktorius.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

8. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų kriterijų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

8.1. pareiginė alga;

8.2. priemokos;

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

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

8.5. kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

9. Darbo užmokestis skaičiuojamas iš valstybės skirtų mokymo lėšų, savivaldybės skirtų lėšų savarankiškomis funkcijoms įgyvendinti ar kitų lėšų skirtų darbo užmokesčiui finansuoti.

10. Mokymo lėšas ir etatų skaičių metams, atsižvelgusi į klasių skaičių ir jų dydį rugsėjo 1-ai dienai, skiria Švietimo, mokslo ir sporto ministerija pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu.

11. Mokymo lėšos naudojamos:

11.1. darbo užmokesčiui už:

11.1.1. ugdymo plano įgyvendinimą;

11.1.2. ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

11.1.3. darbą pedagoginiams darbuotojams, nurodytiems švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamame Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąraše;

11.1.4. pagalbos mokiniui specialistų darbą;

11.1.5. kompiuterių sistemų inžinieriui;

11.2. ugdymo proceso organizavimo ir valdymo darbui apmokėti;

11.3. privalomoms su darbuotojų, kuriems už darbą mokama iš mokymo lėšų, darbo santykiais susijusios valstybinio socialinio draudimo ir sveikatos draudimo įmokoms, išmokoms ir kompensacijoms šiems darbuotojams.

12. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

13. Skaičiuojant darbo užmokestį rengiami Šilutės rajono savivaldybės administracijos nustatytos formos tarififikacijos sąrašai, kuriuose nurodoma pareigybė, išsilavinimas, kvalifikacija, darbo patirtis, koeficientas, pastoviosios ir kintamosios darbo užmokesčio dalies bei priemokų dydžiai.

14. Tarififikacijos sąrašai suderinami su savivaldybės administracijos Centralizuota buhalterija ir Švietimo, sporto ir kultūros skyriumi.

15. Darbo užmokesčiui apskaičiuoti naudojama savivaldybės administracijos Centralizuotoje buhalterijoje taikoma atlyginimų programa.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

16. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

IV SKYRIUS **DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI IR** **VIDINIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS NUSTATYMAS**

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

18. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstančių profesijų sąrašė.

19. Nustatoma Mokyklos vidinių pareigybių lygių struktūra, kurioje aukščiausias lygis yra 9, priskiriamas vadovui, žemiausias yra 1, priskiriamas darbininkui. Grupavimas į pareigybių lygius atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu – pagal sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Mokyklos vertės kūrimo grandinėje, vaidmenį realizuojant įgyvendinant Mokyklos misiją, viziją ir tikslus. Grupuojama pagal darbo turinio skirtumus, konkrečių pareigybių numatomus gebėjimus išpildyti pareigybėje numatytus reikalavimus, unikalią darbuotojo kompetenciją ir rezultatus.

20. Pareigybių lygių struktūra:

Vidinis pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas			
9 (A1)	Direktorius			
8 (A1, A2)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui			
7 (A1, A2)	Mokytojas	Logopedas, specialusis pedagogas	Socialinis pedagogas, psichologas	Visos dienos mokyklos klasės mokytojas
6 (A2)	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui			
5 (A2, B)	Ūkvedys			
4 (A2, B)	Kompiuterių sistemų inžinierius	Metodininkas (daugiafunkcio centro)	Jaunimo darbuotojas	
3 (B, C)	Raštvedys	Administratorius (apskaitininkas)	Autobuso vairuotojas	
2 (C)	Mokinio padėjėjas		Mokytojo padėjėjas	

1 (D)	Pastatų, statinių, aplinkos priežiūros darbininkas	Valytojas	Skalbėjas
-------	--	-----------	-----------

Punkto pakeitimas:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026-01-23 įsakymas Nr. V1-14.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

21. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų nario atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

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

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

21.2.1. išsilavinimo — kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį;

21.2.2. darbo patirties — kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

21.2.3. veiklos sudėtingumo — kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

21.2.4. atsakomybės lygio — kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

22. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

23. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų aprašymai:

Kriterijaus pavadinimas	Lygis	Kriterijaus aprašymas
IŠSILAVINIMAS (kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį)	9	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu.
	8	Ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu.
	7, 6	Ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.
	5, 4	Ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 m., ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 m.
	3, 2	Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
	1	Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
DARBO PATIRTIS (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės	9, 8, 7, 6, 5	Reikalaujama: 1) vienerių metų ar didesnės darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytą tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, 2) profesinių tam tikros srities (-čių) žinių, gebėjimų, 3) vadovaujamojo darbo patirties ir gebėjimų.

specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis)	4, 3, 2	Reikalaujama: 1) darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytą tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, 2) profesinių tam tikros srities (-čių) žinių, gebėjimų.
	1	Darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, nereikalaujama.
VEIKLOS SUDĖTINGUMAS (kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis)	9, 8, 7, 6	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimas spręsti, koordinuoja sprendimo eigą. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.
	5, 4	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Savarankiškai koordinuojama sprendimo eiga. Užduočių atlikimas daro įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.
	3, 2	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikydamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir pan. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti /rezultatui pasiekti. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir (ar) pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).
	1	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties rutinines / pasikartojančias užduotis ir (ar) vykdo rutinines / pasikartojančias technines funkcijas / darbus, veikdamas pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles. Užduočių / darbų atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams.
ATSAKOMYBĖS LYGIS (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės	9, 7	Atsakomybės lygis aukštas. Darbuotojas atsako už politikos įgyvendinimą konkrečioje veiklos srityje (-yse). Darbuotojas priima tarpinius sprendimus, įtakančius politikos įgyvendinimo tam tikroje veiklos srityje (-yse) visumos rezultata.
	8, 6, 5	Atsakomybės lygis aukštesnis už vidutinį. Darbuotojo sprendimai susiję su grupės darbuotojų darbo organizavimu užtikrinant struktūrinio padalinio veiklą vykdydamą pagal aukštesnio lygio pareigybės darbuotojo

lygį už laukiamą rezultatą)		pavedimą. Darbuotojo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.
	4, 3, 2	Atsakomybės lygis vidutinis. Darbuotojas sprendimų nepriima, jo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.
	1	Atsakomybės lygis žemas. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduotys dažniausiai vykdomos pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

24. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio, kuris lygus Valstybės duomenų agentūros paskelbtam vidutiniam mėnesiniam šalies darbo užmokesčiui.

25. Mokyklos darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, pagal sistemos 24 punktą. Minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu įstatymo nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus.

26. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui, ūkvedžio, kompiuterių sistemų inžinieriaus, metodininko (daugiafunkciame centre), jaunimo darbuotojo, raštvedžio, administratoriaus (apskaitininko), autobuso vairuotojo, mokinio padėjėjo, mokytojo padėjėjo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apibrėžia pareigybės specifiškumą, veiklos sudėtingumą, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms turėjimas, pareigybės pakeičiamumo, išsilavinimo, problemų sprendimo, darbo sąlygų ar kiti kriterijai.

27. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

28. Darbuotojų pareiginės algos koeficientus pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus nustato Mokyklos direktorius, kurie nurodomi tarifikacijos sąrašuose ir suderinami su Šilutės rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterijos buhalteriu, Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus vedėju.

29. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių ir sąrašą tvirtina Mokyklos direktorius, suderinęs su Šilutės rajono savivaldybės Meru.

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

31. Pareiginės algos koeficientas keičiamas:

31.1. iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius kitas aplinkybes, įtakančias pareiginės algos nustatymą;

31.2. atsižvelgiant į pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijus;

31.3. Mokyklos direktoriaus pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo įstatyme numatytus koeficientus nustato savivaldybės Meras potvarkiu.

VII SKYRIUS KOEFIICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

32. Kiekvienam Mokyklos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali reikšmės (toliau – intervalo plotis). D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

33. Mokyklos pareiginių algų koeficientų intervalai:

Lygis	Mokyklos darbuotojas	Pareiginės algos koeficiento intervalai	Pareiginės algos koeficientų intervalai tarp lygių
9	Direktorius	2,3363-2,4797 (6,14%)	4,66% - 40,10%
8	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	2,2778-2,2856 (0,34%)	
7	Mokytojas, logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas, visos dienos mokyklos klasės mokytojas	1,1886-1,6693 (40,44%)	
6	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	1,14-1,20 (5%)	
5	Ūkvedys	0,97-1,14 (17%)	
4	Kompiuterių sistemų inžinierius, metodininkas (daugiafunkciame centre), jaunimo darbuotojas	0,88-1,03 (17,05%)	
3	Raštvedys, administratorius (apskaitininkas), autobuso vairuotojas	0,79-0,95 (20%)	
2	Mokinio padėjėjas, mokytojo padėjėjas	0,74-0,89 (20%)	
1	Pastatų, statinių, aplinkos priežiūros darbininkas, valytojas, skalbėjas	MMA	

Punkto pakeitimas:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026-01-23 įsakymas Nr. VI-14.

34. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

35. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka biudžetinių įstaigų darbuotojų minimalų pareiginės algos koeficientą, nurodytą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo sistemos 6 priede.

36. Aukščiausio (devinto) pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Mokyklos direktoriui nurodyto pareiginės algos koeficiento dydį.

37. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius. Priimant į darbą naują darbuotoją nustatomas ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

38. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo sistemos 6 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Mokyklos direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į įstaigos vertinimo kriterijų įverčius.

VIII SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS IR DARBO KRŪVIO SANDARA

39. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos priedą, atsižvelgiant į pedagoginį darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

40. Direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos priedą, atsižvelgiant į Mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginį darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

41. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir

pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

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

43. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

44. Mokytojams, dirbantiems valstybinių brandos egzaminų (VBE) vertintojais ir vykdytojais mokamas užmokestis pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2014 m. spalio 2 d. įsakymą Nr. V-872 „Dėl rekomendacinių įkainių už pagrindinės sesijos valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą, mokyklinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą, pakartotinės sesijos valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą, kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą, tarpinių patikrinimų vykdymą patvirtinimo“.

45. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo, psichologo) darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šios Sistemos priede.

46. Už padidėjusį darbo krūvį darbuotojams, dirbantiems pedagoginį darbą, darbo užmokestis gali būti mokamas už faktiškai dirbtą laiką, t. y. kontaktinių ir nekontaktinių, susijusių su kontaktinėmis valandomis, skaičių. Valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2$ val. (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis. Mokama Mokyklos direktoriaus įsakymu:

46.1. už atliktą papildomą darbą (nesulygtą papildomame susitarime prie darbo sutarties) ar pavaduojant darbuotojus, kurie nebuvo darbe (dėl nedarbingumo, atostogų metu ir t. t.);

46.2. už konsultacijas (nesulygtas papildomame susitarime prie darbo sutarties) pagal faktiškai dirbtą laiką;

46.3. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas.

IX SKYRIUS

PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINIS DARBAS, SKATINIMAS

47. Priemokos ir darbuotojų skatinimo priemonės skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

48. Mokyklos darbuotojams priemokos gali būti skiriamos šiais atvejais:

48.1. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

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

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

49. Priemokos dydis šio skyriaus 48.1., 48.2., 48.3. išvardytuose papunkčiuose negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

50. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu ar sutikimu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

51. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

51.1. padėka;

51.2. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų): atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Mokyklos veiklas užduotis ir didelio masto darbuotojų vykdomų funkcijų požiūriu, reikšmingai prisidedant prie Mokyklos strategijos įgyvendinimo ir inovacijų kūrimo (pvz. nacionalinių, tarptautinių projektų inicijavimas, lėšų Mokyklai pritraukimas, administracinių procesų optimizavimas ir kita veikla); išmokos dydis priklauso nuo užduočių masto, atlikimo trukmės ir turimų lėšų.

51.3. kintamąja dalimi (įvertinus direktoriaus pavaduotojo ugdymui metinę veiklą).

52. Mokyklos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami.

X SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

53. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir darbuotojo, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir darbuotojo veiklos vertinimo aprašą.

54. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus kaip vadovo veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, kaip vadovo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

55. Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

56. Mokyklos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

57. Mokyklos vadovo veiklą vertina jį į pareigas priimančio asmuo ar jo įgaliotas asmuo (pagal steigėjo patvirtintą tvarką). Mokyklos vadovo veikla vertinama, dalyvaujant Mokyklos tarybai, teikiant rekomendaciją. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami Mokyklos vadovai ir darbuotojai turi teisę kviesti Darbo tarybos atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

58. Vadovą į pareigas priimančio asmuo ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

58.1. viršijanti lūkesčius;

58.2. atitinkanti lūkesčius;

58.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

58.4. neatitinkanti lūkesčių.

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

60. Jeigu darbuotojo (išskyrus vadovą) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, papildomai gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

60.1. darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos skatinimo priemonės;

60.2. darbuotojui, 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 daugiau nei 0,18, o direktoriaus pavaduotojui ugdymui skiriama kintamoji dalis;

60.3. darbuotojas (išskyrus vadovą) gali būti perkeliamas į aukštesnes darbuotojo pareigas toje pačioje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruja Lietuvos Respublikos 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).

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

62. Kai darbuotojo (išskyrus vadovą) veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

62.1. 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 direktoriaus pavaduotojui ugdymui taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą;

62.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje, jeigu tai neprieštaruja 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);

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

63. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas nustatyta tvarka atliekamas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

63.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

63.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;

63.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

64. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

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

66. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatytas metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei pasiektus lūkesčius.

67. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui kintamoji dalis nustatoma 12 (dvylikai) mėnesių.

68. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams bei darbininkams (pareigybės lygis – D) kintamoji dalis nenustatoma.

IX SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

69. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, vadovaujasi Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašu.

70. Pasibaigus mėnesiui, užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami savivaldybės administracijos centralizuotos buhalterijos buhalteriiui, kuris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausančią darbo užmokestį.

71. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

X SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

72. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įsėsėsės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 2 MMA algos dydžio materialinė pašalpa.

73. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

74. Mokyklos darbuotojui materialinė pašalpa skiriama Mokyklos direktoriaus įsakymu, suderinus su Mokyklos taryba.

75. Materialinės pašalpos išmokėjimo galimybės priklauso nuo Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

XI SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

76. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

76.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM, PPD ir PSD);

76.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

77. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį: ne vėliau kaip iki 10 dienos ir iki 22 dienos. Avanso dydį darbuotojas gali pasirinkti, tačiau jis negali viršyti 40% išmokamo darbuotojui mėnesio darbo užmokesčio. Darbuotojui sutikus, atlyginimas gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

78. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis keliamas į ankstesnę dieną.

79. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl Mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

80. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

81. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

82. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.

XIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

83. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas Mokyklos darbuotojams, neatsižvelgiant į apdraustojo asmens turimą ligos socialinio draudimo stažą, mokama 80,00 procentų gavėjo vidutinio darbo (VDU), apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka. Ligos pašalpa neapmokestinama Sodros įmokomis ir apmokestinama 15% GPM.

Punkto pakeitimas:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026-02-04 įsakymas Nr. V1-19.

84. Pagrindas mokėti 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.

XIV SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

85. Kasmetinės atostogos – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant jo vidutinį darbo užmokestį.

86. Kasmetinių minimali atostogų trukmė – 20 darbo dienų, kita atostogų trukmė (pailgintos, papildomos, nemokamos atostogos) Mokyklos darbuotojams numatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais ir Darbo kodekso nuostatomis.

87. Darbuotojams, dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę, atostogos netrumpinamos.

88. Pedagogams kasmetinės atostogos suteikiamos per mokinių vasaros atostogas, neišnaudota atostogų dalis – per mokinių rudens, žiemos ar pavasario atostogas.

89. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

90. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo Mokykloje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

91. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų, o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, atostogų dalis negali būti trumpesnė kaip dvi savaitės.

92. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

93. Kasmetinių atostogų metu, darbuotoją ištikus svarbioms priežastims, kai būtina pertraukti kasmetines atostogas, direktorius turi pareigą kasmetines atostogas perkelti į kitą laiką arba jas pratęsti:

93.1. jeigu darbuotojas suserga iki jam numatytų kasmetinių atostogų pradžios ir darbuotojui laikinasis nedarbingumas baigiasi numatytų suteikti kasmetinių atostogų laikotarpiu, kasmetinių atostogų pradžia laikoma pirmoji diena po laikinojo nedarbingumo pabaigos, bet jeigu darbuotojas suserga iki jam numatytų kasmetinių atostogų pradžios ir serga ilgiau negu turėjo atostogauti, kasmetinės atostogos suteikiamos kitu šalių sutartu laiku, darbuotojo prašymu;

93.2. kitu atveju, jeigu darbuotojas tampa laikinai nedarbingu kasmetinių atostogų metu, jis susitaria raštu su direktoriumi pratęsti kasmetines atostogas iškart po laikinojo nedarbingumo laikotarpio arba pasinaudoti jomis kitu šalių susirtu laiku.

94. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

95. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbuotojo darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 dienų atostogos, jam prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

96. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija.

97. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

XV SKYRIUS

PAPILDOMŲ POILSIO DIENŲ IR SUTRUMPINTOS DARBO LAIKO NORMOS DARBO ORGANIZAVIMAS

98. Darbuotojams, kuriems suteikiamos papildomos poilsio dienos (mamadieniai, tėvadieniai) ar sutrumpintas darbo dienos laikas, mokamas vidutinis jų darbo užmokestis.

99. Darbuotojams, kurie augina vaiką iki trejų metų ir jiems sutrumpinta darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekamas nustatytas darbo užmokestis.

100. Kiekvienu konkrečiu atveju trijų mėnesių laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo kalendorinio ketvirčio pradžios, kai darbuotojas pateikia dokumentą, patvirtinantį vaiko iki dvylikos metų auginimo faktą bei prašymą dėl vienos papildomos poilsio dienos (mamadienio, tėvadienio) per tris mėnesius arba sutrumpinti darbo laiką aštuoniomis valandomis per tris mėnesius suteikimo. Darbuotojų trijų mėnesių laikotarpis gali skirtis.

110. Galimybę į lengvatą, darbuotojai gali pasinaudoti vieną kartą per kalendorinį ketvirtį pateikus dokumentą, patvirtinantį vaiko iki dvylikos metų auginimo faktą bei prašymą dėl vienos papildomos poilsio dienos (mamadienio) arba sutrumpinti darbo laiką aštuoniomis valandomis per tris mėnesius suteikimo. Prašymus dėl mamadienio suteikimo darbuotojas turi pateikti prieš mėnesį iki sekančio mėnesio darbo grafiko sudarymo. **Mokytojams suteikiama 7,2 val. papildoma poilsio diena (mamadienis, tėvadienis) arba atitinkamai trumpinamas darbo laikas.**

111. Jei kalendorinį ketvirtį nebuvo gautas darbuotojo prašymas suteikti papildomą poilsio dieną (mamadienį, tėvadienį), dienos neperkeliamos į sekančio ketvirčio laikotarpį.

112. Darbuotojams, kurie neturi teisės į nustatytas papildomas poilsio dienas (mamadienius, tėvadinius) ar sutrumpintą darbo dienos laiko normą, kurie augina vaikus iki keturiolikos metų, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbuotojų darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį.

113. Darbuotojai, kurie pasinaudoja papildoma poilsio diena (mamadieniu, tėvadieniu), neturi teisės į laisvą darbo dienos pusdienį pirmąją mokslo metų dieną. Jį gali suplanuoti ir išnaudoti iš poilsio dienos (mamadienio, tėvadienio).

114. Sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų jų pasirinkimu, kol vaikui sukaks treji metai, net ir tuo atveju, jeigu jie augina kelis vaikus iki trejų metų.

115. Darbuotojas žodžiu turi patvirtinti, jog kitas iš tėvų nesinaudoja šia lengvata.

116. Tuo atveju, jeigu darbuotojas deklaruodamas pateiktą klaidingą informaciją, kuri paaiškėtų ateityje, tuomet darbdavys įgyja teisę į žalos atlyginimą iš darbuotojo.

117. Darbuotojas norėdamas gauti lengvatą (mamadienį, tėvadienį), direktorių informuoja prieš mėnesį ir pateikia:

117.1. laisvos formos prašymą, kuriame nurodo:

117.1.1. darbuotojo, kuris kreipiasi dėl lengvatos suteikimo pareigos, vardas, pavardė;

117.1.2. prašymo tekstas ar naudosis savaitės darbo laiko normos trumpinimu, ar darbo dienos, kokią konkrečiai poilsio dieną norėtų gauti;

117.1.3 jei darbuotojas priimtas naujai ir direktorius nežino, kad darbuotojas turi teisę į lengvatą, jis gali paprašyti tai įrodančių dokumentų (vaiko gimimo liudijimo kopijos).

118. **Prašymą ir kitus reikalingus dokumentus darbuotojas pateikia iki einamojo mėnesio dvidešimos dienos.**

119. Direktorius priima sprendimą suteikti darbuotojui lengvatą įformindamas įsakymu ir supažindina darbuotoją per elektroninę dokumentų sistemą „Kontora“ apie lengvatos taikymą.

120. Darbo sutartyje pakeitimai nefiksuojami.

121. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje papildoma poilsio diena (mamadienis, tėvadienis) žymima „M“ raide, o sutrumpinta darbo diena arba papildoma laisva diena auginant vaiką iki trejų metų „SD“.

122. **Tiesioginį darbą su vaikais dirbantis darbuotojas** gali pasirinkti prašyti:

122.1. sutrumpinto darbo dienos laiko mokinių ugdymo/mokymo metu;

122.2. papildomos poilsio dienos (mamadienio, tėvadienio) mokinių atostogų metu.

123. Tuo pačiu laiku poilsio dienos (mamadienio, tėvadienio) ar sutrumpintos darbo dienos ar laisvos dienos negali prašyti **darbuotojai, dirbantys ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupėse.**

Skyriaus įterpimas:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026-02-04 įsakymas Nr. V1-19.

XVI SKYRIUS

Skyriaus numeracijos pakeitimas:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026-02-04 įsakymas Nr. V1-19.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

124. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

125. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

126. Sistema patvirtinta, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

127. Visi Mokyklos darbuotojai privalo laikytis Sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

128. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

129. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Punktų numeracijos pakeitimas:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026-02-04 įsakymas Nr. V1-19.

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkė

Ilona Papievienė

2026-02-03

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
Darbuotojų darbo užmokesčio skaičiavimo,
mokėjimo ir apskaitos sistemos
priedas

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ, KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ,
PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

**I SKYRIUS
VADOVO, JO PAVADUOTOJŲ UGDYMO
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

1. Vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	Iki 10	Nuo daugiau kaip 10 iki 15	Daugiau kaip 15
Iki 200	2,3363	2,4213	2,4797

2. Vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	Iki 10	Nuo daugiau kaip 10 iki 15	Daugiau kaip 15
Iki 500	2,2778	2,2827	2,2856

2.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5,5% pavaduotojams ugdymui:

2.1.1. atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. atsakingiems už mokinių, nemokančių valstybinės kalbos, ugdymo organizavimą jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 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;

2.1.3. atsakingiems už ugdymo organizavimą pagal atnaujintas ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas.

**II SKYRIUS
MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ,
IR MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO
IR (ARBA) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS,
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)						
	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

4. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokytojams:

4.1. dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą 3,5%:

4.1.1. kurių grupėje ugdomas vienas mokinyss, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.1.2. kurių grupėje ugdomas vienas ir daugiau mokinių iš socialinę riziką patiriančių šeimų ir kurie grupėje atsakingi už ugdomosios veiklos organizavimą bei bendravimą su šeima;

4.2. dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas 5,5%:

4.2.1. kurių grupėse ugdomi 2 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 vaikai, turinys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.2.2. kurių grupėse ugdomas 1 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nesimokiusių valstybine kalba, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

4.2.3. dirbantiems pagal atnaujintas bendrąsias programas.

5. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų per savaitę skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

6. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

III SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

7. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)						
	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

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)						
	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
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

8. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

8.1. didinami 3,5%, kurių grupėje ugdomas vienas mokinyss, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

8.2. didinami 5,5%:

8.2.1. kurių grupėse ugdomi 2 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 mokiniai, turinys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

8.2.2. kurių grupėse ugdomas 1 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nesimokiusių valstybine kalba, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

8.2.3. dirbantiems pagal atnaujintas bendrąsias programas.

9. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRADINIO IR PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

10. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)						
	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

11. Mokytojų, dirbančių pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas, darbo krūvio sandara, kai etatą sudaro dviejų kategorijų valandos (1010-1410 val. per metus):

11.1. pamokos, ugdomosios veiklos planavimas, pasiruošimas pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas, vadovavimas klasei:

11.1.1. pamokos:

11.1.1.1. pradinio ugdymo mokytojams nuo 700 val. per metus;

11.1.1.2. pradedantiesiems mokytojams iki 756 val. per metus (iki 50% etato);

11.1.1.3. pagrindinio ugdymo mokytojams iki 888 val. per metus (iki 60% etato);

11.1.2. ugdomosios veiklos planavimas, pasiruošimas pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas (pradinio, pagrindinio ugdymo mokytojams 40%-60% nuo kontaktinių valandų; pradedantiesiems mokytojams 55%-80% nuo kontaktinių valandų) diferencijuojamas pagal klasės dydį, dalyką:

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Procentai nuo metinių kontaktinių valandų					
	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	Mokinių skaičius klasėje (grupėje)					
	Ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau	Ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
Pagrindinis ugdymas						
Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
Užsienio kalba (anglų, rusų)	67	70	73	47	50	53
Matematika	70	73	75	50	53	55
Informacinės technologijos Gamtamokslinis ugdymas (gamta ir žmogus, biologija, fizika, chemija) Socialinis ugdymas (istorija, geografija, pilietiškumo pagrindai, ekonomika ir verslumas, psichologija)	65	68	70	45	48	50
Menai (muzika, dailė, šokis, teatras), technologijos, fizinis ugdymas, žmogaus sauga	60	62	64	40	42	44
Neformaliojo švietimo programos (išskyrus ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą)	55	60	64	40	42	44

Laikas, skirtas ugdomosios veiklos planavimui, pamokų pasiruošimui, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimui, dirbantiems pagal atnaujintas bendrąsias programas, ilginamas 20%.

11.1.3. vadovavimas klasei 152-210 val. per metus:

11.1.3.1. klasėje iki 11 mokinių – ne mažiau kaip 152 val. per metus;

11.1.3.2. klasėje 12-20 mokinių – ne mažiau kaip 180 val. per metus;

11.1.3.3. klasėje 21 mokinsys ir daugiau – ne mažiau kaip 210 val. per metus;

11.2. veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui (102-502 val.):

11.2.1. privalomos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, etatui - ne mažiau kaip 102 val. per metus:

11.2.1.1. tėvų informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas dėl mokinių ugdymo ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

11.2.1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

11.2.1.3. dalyvavimas mokyklos administracijos inicijuotoje veikloje, skirtoje mokyklos veiklai planuoti, organizuoti;

11.2.1.4. kvalifikacijos palaikymas, kėlimas;

11.2.2. kitos valandos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenėje – iki 400 val. per metus, pagal mokyklos vadovo ir mokytojo susitarimus prie darbo sutarties kiekvienais mokslo metams darbams mokyklos bendruomenei pagal tų mokslo metų veiklai keliamus prioritetus.

12. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami:

12.1. dėl veiklos sudėtingumo:

12.1.1. 3,5%, jei ugdomas vienas mokinyš, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių; 5,5%. jei ugdomi 2 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

12.1.2. 5,5% mokant mokinį namuose;

12.1.3. 5,5% mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nesimokiusių valstybine kalba, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programas;

12.1.4. 10% dirbant su skirtingų klasių mokinių formalus švietimo jungtinėmis grupėmis;

12.2. įgijusiems:

12.2.1. antros pakopos studijose magistro mokslo laipsnį – nustatomas ketvirtadaliu aukštesnis, skaičiuojant skirtumą tarp turimos ir aukštesnės kategorijos (pvz.: jei pedagoginis stažas 5-10 m., kvalifikacinė kategorija – vyresnysis mokytojas (koeficientas 1,2185), aukštesnė kvalifikacinė kategorija – mokytojas metodininkas (koeficientas 1,2974), nustatomas padidintas pastoviosios dalies koeficientas – 1,2382);

12.2.2. trečios pakopos studijose daktaro mokslo laipsnį – nustatomas vidurkis tarp turimos ir aukštesnės kategorijos (pvz.: jei pedagoginis stažas 5-10 m., kvalifikacinė kategorija – vyresnysis mokytojas (koeficientas 1,2185), aukštesnė kvalifikacinė kategorija – mokytojas metodininkas (koeficientas 1,2974), nustatomas padidintas pastoviosios dalies koeficientas – 1,2580).

13. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktingės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) bei valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje).

14. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) bei valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje vykdyti proporcija ir kiekis per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

15. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) bei valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei vykdyti proporcija ir kiekis per mokslo metus gali neatitikti šio Aprašo priedo 14 punkte nurodytos proporcijos, jei valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, atlikti reikalingi specifiniai gebėjimai ir/ar tam tikra kvalifikacija.

16. Mokytoji, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per savaitę skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Švietimo ir mokslo ministras, mokyti.

17. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, darbo krūvio sandarą nustato direktorius pagal šio priedo 14 ir 16 punktuose nustatytą kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) bei valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį) ir kitus Apraše nustatytus kriterijus, atsižvelgdamas į Švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas darbo krūvio sandaros.

V SKYRIUS

PSICHOLOGO ASISTENTO, PSICHOLOGO, SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

18. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)						
	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
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

18.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5,5% socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams:

18.1.1. dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.1.2. dirbantiems su besimokančiais pagal atnaujintas programas mokiniams.

19. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Šių darbuotojų 60 procentų 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 40 procentų jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasiręngti, dokumentams

rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

VI SKYRIUS SPECIALIOJO PEDAGOGO, LOGOPEDO PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

20. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)						
	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							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

21. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams:

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

21.2. didinami 7,5% teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

21.3. didinami 5,5% dirbantiems su besimokančiais pagal atnaujintas programas mokiniams.

22. Darbo laikas per savaitę – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniams (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniams (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

VII SKYRIUS VISOS DIENOS MOKYKLOS KLASĖS MOKYTOJŲ KOEFICIENTAI IR DARBO LAIKAS

23. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

A2 lygio pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)
	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
Mokytojas	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750	1,2764	1,2795	1,2809

24. Darbo laikas per savaitę – 36 valandos.

25. Koeficientas gali būti mažesnis, jei pavaduojantis ir/ar laikinai dirbantis darbuotojas nepilnai atitinka kvalifikacinius reikalavimus, bet negali būti mažesnis, nei to lygio pareigybei nustatytas minimalusis koeficientas. Koeficientą įsakymu nustato mokyklos vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojo atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams ir/ar turimas kompetencijas.

VIII SKYRIUS

A LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

26. A (B) lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

A2, B lygio pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	Iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Daugiau kaip 10
Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	1,14	1,16	1,18	1,20
Ūkvedys	0,97	1,03	1,09	1,14
Kompiuterių sistemų inžinierius	0,90	0,94	0,99	1,03
Metodininkas	0,88	0,93	0,98	1,01
Jaunimo darbuotojas	0,88	0,93	0,98	1,01

27. Koeficientas gali būti mažesnis, jei pavaduojantis ir/ar laikinai dirbantis darbuotojas nepilnai atitinka kvalifikacinius reikalavimus, bet negali būti mažesnis, nei to lygio pareigybei nustatytas minimalusis koeficientas. Koeficientą įsakymu nustato mokyklos vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojo atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams ir/ar turimas kompetencijas.

XIX SKYRIUS

KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

28. Kvalifikuotų darbuotojų pastoviosios dalies koeficientai:

B, C lygio pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	Iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Daugiau kaip 10
Raštvedys	0,85	0,88	0,92	0,95
Administratorius (apskaitininkas)	0,79	0,83	0,87	0,91
Autobuso vairuotojas	0,79	0,82	0,86	0,89
Mokinio padėjėjas	0,74	0,78	0,82	0,89
Mokytojo padėjėjas	0,74	0,76	0,78	0,80

29. Koeficientas gali būti mažesnis, jei pavaduojantis ir/ar laikinai dirbantis darbuotojas nepilnai atitinka kvalifikacinius reikalavimus, bet negali būti mažesnis, nei to lygio pareigybei nustatytas minimalusis koeficientas. Koeficientą įsakymu nustato mokyklos vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojo atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams ir/ar turimas kompetencijas.

Priedo pakeitimas:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2025-09-26 įsakymas Nr. VI-88;

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026-01-23 įsakymas Nr. V1-14.

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkė

Ilona Papievienė

2026-01-15