

## ŠILUTĖS PAMARIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo sąlygas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo įstatymu, nustato Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos (toliau- Mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių lygių ir grupių kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

3. Su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi Mokyklos darbuotojai.

### II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

4. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

4.1.2 A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

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

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

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

5. Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą tvirtina Mokyklos direktorius, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pagal kodą priskirdamas pareigybių grupei.

6. Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Mokyklos direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.

7. Mokyklos darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:

7.1. pareigybės grupė;

7.2. pareigybės pavadinimas;

7.3. pareigybės lygis;

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

7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

8. Pareigybės aprašyme gali būti nurodyta pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

### III. DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS

9. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis);

9.2. priemokos;

9.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

9.4. premijos.

10. Pareiginės algos pastovioji dalis:

10.1 darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

11. Mokyklos pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

10.1. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, pedagoginio darbo stažą.

10.2. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

10.3. Mokytojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas nepriklausomai nuo kontaktinių pamokų skaičiaus. Mėnesinis mokytojo darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal: mokytojo išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, pedagoginio darbo stažą, nustatytą kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių, kitas darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas sąlygas.

10.4. Mokytojams apmokamos valandos už mokinių darbų tikrinimą, už vadovavimą klasei, už pasiruošimą pamokoms, už darbų planavimą, renginių organizavimą, ruošimąsi renginiams, metodinę veiklą, mokinių pasiekimų vertinimą, projektų rengimą ir dalyvavimą projektų veikloje, už mokyklos veiklos įsivertinimą, budėjimą pertraukų metu, ataskaitų rengimą ir kitus darbus pagal mokytojų darbo apmokėjimą reglamentuojančius teisės aktus.

11. Mokytojų nekontaktinių, susijusių su kontaktinėmis valandomis, dalykui skirtas procentinis dydis ir valandos, skirtos bendruomenės veiklai kiekvienais mokslo metais gali keistis.

12. Mokyklos pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio aprašo 1 priedą.

13. Mokyklos darbuotojų, nepriskiriamų pedagoginiams darbuotojams, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos. 2 priedas.

14. D lygio pareigybės darbuotojams, kuriems netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos (MMA) dydžio.

15. Mokyklos direktorius, neviršydamas Mokyklai skirtų asignavimų, dėl veiklos sudėtingumo gali didinti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus šiais atvejais:

15.1 mokytojams, mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas namų mokymas – 3-15 procentų;

15.2. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių 3-15 procentų;

15.3. mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas 5–10 procentų :

15.3.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.4. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už specialių poreikių turinčių mokinių ugdymą- 5-10 procentų.

15.5 gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus.

16. Darbuotojui gali būti padidintas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas už daugiau kaip vieną kriterijų, tačiau visų padidinimų procentinė suma negali viršyti 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

17. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas tik konkrečiam laikotarpiui, kuris negali būti ilgesnis nei vieneri mokslo metai.

18. Mokytojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas už visas valandas.

19. Mokytojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimą ir terminą pagal nustatytus kriterijus nustato Mokyklos direktorius.

20. Trūkstant lėšų mokytojų darbo užmokesčiui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo mokytojui gali būti atšauktas nuo kito mėnesio 1 d., apie tai mokytoją įspėjus ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį.

21. A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

21.1. įvairiapusiška darbuotojų veikla (tarptautinių ar respublikinių projektų vykdymą, bendruomeninių paslaugų teikimas ir kt.) – 0,25 koeficiento;

21.2. dalyvavimas projektinėse veiklose (papildomas finansavimo šaltinių pritraukimas)- 0,25 koeficiento.

22. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;

23. Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje, darbuotojų aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Šiais atvejais Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–2 prieduose nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 100 procentų.

24. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas Aprašo 21 ir 22 punktuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–2 prieduose nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio;

25. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus ir atsižvelgdamas į Aprašo 21 ir 22 punktuose nurodytus kriterijus nustato Įstaigos direktorius;

26. Jei darbuotojui einant pareigas vyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija, ar atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tiesioginis vadovas parengia siūlymą Mokyklos direktoriui dėl darbuotojui nustatyto pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

#### **IV. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS:**

27. Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo.

28. Mokyklos nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos tiesioginio vadovo vertinimą, pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Kintamoji dalis nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

29. Mokyklos darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

29.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

29.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 5 procentai.

29.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

29.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Pareiginės algos kintamosios dalies mažinimo dydis – 10 procentų, bet ne mažesnis nei minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

30. Mokyklos direktorius, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimą, atsižvelgdamas į Mokyklai skirtus biudžeto asignavimus, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

31. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnę kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.

32. D lygio pareigybės darbuotojams, kuriems netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai ir pedagoginiams darbuotojams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

33. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal mokyklos darbo apmokėjimo tvarką nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į Mokyklai skirtus asignavimus darbo užmokesčiui.

#### **V. PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, PREMIJOS**

34. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30

procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

35. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

36. Už darbą poilsio arba švenčių dienomis mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per pusę metų kitas poilsio dienas arba tas dienas pridedant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

37. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, už atliktas vienkartinės ar svarbias Mokyklos veiklas užduotis, bei už labai gerus tiesioginio darbo rezultatus.

38. Mokytojams, kurių ugdytiniai per kalendorinius metus Švietimo ir mokslo ministerijos organizuojamuose respublikinėse olimpiadose, jaunųjų mokslininkų ir kituose konkursuose, varžybose laimėjo prizines vietas arba tapo nugalėtojais, jei mokytojas neturi fiksuotų raštu darbo pareigų ar etikos pažeidimų, galima skirti premiją.

39. Premijos dydis už vienkartinės užduotis – iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

40. Premijos dydis už labai gerai įvertintą praėjusių kalendorinių metų veiklą – iki 100 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

41. Premijos dydis, premijos mokėjimo galimybės priklauso nuo Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

## VI. MATERIALINĖ PAŠALPA

42. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio), vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), 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 materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

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

44. Materialinę pašalpą biudžetinės įstaigos darbuotojams skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų. Materialinės pašalpos dydį nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbuotojo prašymo aplinkybes ir turimus asignavimus.

## VIII. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

45. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

45.1. Gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų.

45.2. atlyginti žalai, kurių darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

45.3. 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.

45.4. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus.

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

## VII. DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

47. Darbo užmokestis išmokamas darbuotojams du kartus per mėnesį, pervedant į jų asmenines sąskaitas.

48. Už pirmąją mėnesio pusę yra mokamas avansas (darbuotojo prašymu), kuris negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas, jei yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį.

49. Darbuotojo prašymu, atlyginimas gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

50. Už mėnesio pirmąją pusę atlyginimai (avansai) išmokami iki einamojo mėnesio 20 d., o darbo užmokestis už antrąją mėnesio pusę išmokami iki kito mėnesio 10 dienos.

51. Galutinis atlyginimas yra skaičiuojamas, kai atsakingas darbuotojas pateikia buhalterijai darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Atlyginimas yra skaičiuojamas paskutinės darbo dienos būklei. Šituo pagrindu yra sudaromas preliminarus žiniaraštis, kurio pagrindu yra ruošiama mokėjimo paraiška biudžetui dėl lėšų gavimo, t. y. darbo užmokesčiui, pajamų mokesčio pervedimui VMI, socialinio draudimo mokesčių pervedimo VSDF.

52. Atsakingą darbuotoją už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, paskiria mokyklos direktorius. Darbo laiko žiniaraštyje nurodomas faktiškai dirbtas laikas, darbas poilsio ir švenčių dienomis ir visos kitos žymos, turinčios įtakos darbo apmokėjimo skaičiavimui.

53. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, pasirašyti atsakingo darbuotojo už jų pildymą ir mokyklos direktoriaus, pateikiami mokyklos buhalterijai paskutinę mėnesio darbo dieną. Remiantis šiais žiniaraščiais, mokyklos vyr. buhalteris skaičiuoja atlyginimus, sudaro atlyginimo išmokėjimo žiniaraštį.

54. Apskaičiavus darbo užmokestį, kiekvienam darbuotojui elektroniniu paštu išsiunčiamas atsiskaitymo lapelis.

55. Darbo užmokesčio sąnaudos yra nurašomos vadovaujantis Sąnaudų apskaitos tvarkos aprašo nuostatomis.

56. Iš darbuotojo darbo užmokesčio išskaitomi mokesčiai teisės aktų nustatyta tvarka (tai yra – socialinis draudimas, privalomas sveikatos draudimas ir gyventojų pajamų mokestis). Siekiant teisingai apskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas mokyklos buhalterijai pateikia laisvos formos prašymus dėl neapmokestinamųjų pajamų dydžio.

57. Įstaigos darbuotojai atostogauja pagal iš anksto sudarytą atostogų grafiką. Šiame grafike darbuotojai nurodo savo pageidaujamą atostogų laiką, kuris yra derinamas su mokyklos direktoriumi. Po šio suderinimo atostogų laikas gali būti keičiamas tik šalims susitarus.

58. Šiuo pagrindu yra rašomas mokyklos direktoriaus įsakymas, pagal kurį mokyklos vyr. buhalteris skaičiuoja atostoginį atlyginimą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašas“.

59. Mokyklos buhalteris vadovaudamasis, aukščiau nurodytu teisės aktu, darbo užmokesčio skaičiavimo programa paskaičiuoja darbuotojo vidutinį darbo užmokestį.

60. Atostoginis atlyginimas pervedamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą ne vėliau kaip vieną kalendorinę dieną iki atostogų pradžios, arba pirmą atostogų dieną.

61. Darbuotojo atleidimo atveju, kompensacija už nepanaudotas atostogas (kaip ir priskaitytas atlyginimas) pervedami į darbuotojo asmeninę sąskaitą paskutinę darbo mokykloje dieną. Kitokie atsiskaitymo terminai gali būti numatyti pagal atskirą šalių susitarimą.

62. Mokykla apmoka darbuotojui už pirmąsias darbo dienas jo ligos metu, pagal gydytojų suteiktą nedarbingumo laikotarpį.

63. Už pirmąsias dvi darbo dienas nedarbingumo laikotarpiu yra mokama 80 procentų darbuotojui priklausančio vidutinio darbo užmokesčio.

64. Dirbantiems darbuotojams darbo užmokestis už atliktą darbą pavaduojant darbuotojus, kurie nebuvo darbe (dėl ligos, atostogų metu ir t.t.), mokamas pagal mokyklos direktoriaus įsakymą, už faktiškai dirbtą laiką, t.y. kontaktinių ir nekontaktinių, susijusių su kontaktinėmis valandomis, skaičių. Darbo užmokestis apskaičiuojamas: pareiginės algos koeficientas dauginamas iš bazinės mėnesinės algos (BMA), padalinama iš 144 val. (darbo valandos per mėnesį) ir padauginama iš faktiškai dirbtų valandų skaičiaus. Jeigu priimamas naujas darbuotojas, darbo užmokestis už atliktą darbą pavaduojant mokamas pagal mokyklos direktoriaus įsakymą, už faktiškai dirbtą laiką, t.y. įsakyme nurodomos savaitinės kontaktinės valandos (savaitinės kontaktinės valandos dauginamos iš mokymosi savaitių per metus), skiriama procento dalis nuo kontaktinių valandų (nekontaktinės valandos kontaktinei veiklai vykdyti), skiriamos valandos mokyklos bendruomenei (x valandos dauginamos iš 42 savaitių). Darbuotojo etato dalis dauginama iš pareiginės algos koeficiento ir bazinės mėnesinės algos (BMA).

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. 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.

66. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

67. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikti savo darbo funkcijas vadovaujantis sistemoje nustatytais principais.

68. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

69. Tvarkos aprašo nuostatos taikomos Šilutės Pamario pagrindinėje mokykloje darbo santykiams nuo 2018-09-01.

---

**ŠILUTĖS PAMARIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIAUS IR PAVADUOTOJŲ  
UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI,  
MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ,  
SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, PSICHOLOGŲ) PAREIGINĖS ALGOS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Mokyklos direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato Šilutės rajono savivaldybės taryba.

2. Direktoriaus 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	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

3. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos 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	6,36– 6,42	6,42– 6,44	6,44– 6,5	6,52– 6,62	6,62– 6,82	6,82– 6,85	6,85– 6,89
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,89– 6,9	6,9– 6,91	6,91– 6,92	6,92– 6,95	6,95– 6,97	6,97– 7,0	7,0– 7,05
Vyresnysis mokytojas		7,05– 7,06	7,06– 7,08	7,08– 7,12	7,26– 7,4	7,4– 7,44	7,44– 7,47
Mokytojas metodininkas			7,47– 7,54	7,54– 7,68	7,78– 7,92	7,92– 7,96	7,96– 8,0
Mokytojas ekspertas			8,4– 8,58	8,58– 8,72	8,80– 8,94	8,94– 8,98	8,98– 9,02

4. Mokytojų darbo krūvio sandara:



4.1. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės valandos).

4.2. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo srities dalyko ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas.

5. Nekontaktinės valandos yra skirstomos į valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, ir valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti:

5.1. valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą, profesiniam tobulėjimui;

5.2. valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti, skiriamos kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, bendradarbiauti su pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokyklos partneriais; vadovauti klasei, mokyklos įsivertinimui, siekiant mokyklos ugdymo tikslų, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžiami kaip kontaktinės valandos ir valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti.

6. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporcija ir kiekis per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos	Nekontaktinės valandos		Iš viso
		valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti	valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti	
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų)	504–756	nuo 60 iki 100 proc. kontaktinių valandų skaičiaus	iki 40 proc. visų valandų skaičiaus	1 512
Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	504–1 008	nuo 30 iki 50 proc. kontaktinių valandų skaičiaus	iki 50 proc. visų valandų skaičiaus	

7. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato mokyklos direktorius pagal šio priedo 5 ir 6 punktuose nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo programą, dalyką ir turimus

asignavimus, atsižvelgdamas į švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, darbo krūvio sandaros.

7.1. valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti:

7.1.1. pradinių klasių mokytojų, lietuvių kalbos mokytojų, matematikos mokytojų - 45 procentų nuo kontaktinių valandų;

7.1.2. užsienio kalbų, istorijos, fizikos, chemijos, biologijos, geografijos ir informacinių technologijų mokytojams - 40 procentai nuo kontaktinių valandų;

7.1.3. dorinio ugdymo, dailės, technologijų, žmogaus saugos, muzikos ir kūno kultūros mokytojams - 30 procentų nuo kontaktinių valandų;

8. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	4,06–4,22	4,32–4,48	4,37–4,55	4,47–4,66
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	4,34–4,51		4,42–4,6	4,5–4,68
Vyresnysis mokytojas	4,74–4,94		4,81–5,01	5,0–5,2
Mokytojas metodininkas	5,17–5,39		5,32–5,54	5,46–5,66
Mokytojas ekspertas	5,9–6,13		5,96–6,19	6,12–6,36

8.1. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

9. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	4,26–5,06	4,54–5,38	4,59–5,46	4,69–5,59

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	4,56–5,41		4,64–5,52	4,73–5,62
Vyresnysis mokytojas	4,98–5,93		5,05–6,01	5,25–6,24
Mokytojas metodininkas	5,43–6,47		5,59–6,65	5,73–6,79
Mokytojas ekspertas	6,19–7,36		6,26–7,43	6,43–7,63

9.1. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

10. Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	3,76–4,2	3,99–4,46	4,02–4,5	4,13–4,62
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	4,0–4,47		4,12–4,59	4,17–4,65
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas	4,61–5,16		4,68–5,23	4,86–5,45

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas	5,01–5,6		5,18–5,77	5,3–5,92
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas	5,73–6,38		5,79–6,46	5,94–6,64

10.1. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę yra 23 valandos, iš jų 18 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti vesti specialiąsias pratybas, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

11. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Psichologo asistentas	4,09–4,18	4,13–4,21	4,16–4,25	4,21–4,3
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	4,3–4,38	4,58–4,67	4,77–4,87	4,82–4,95
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				

Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	4,82–4,87	4,9–4,96	5,07–5,13
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	5,4 –5,55	5,45–5,61	5,64–5,83
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	5,95–6,14	6,1–6,29	6,26–6,48
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	6,71–6,93	6,91–7,13	7,07–7,28

11.1. Socialinių pedagogų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

**A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai**

Pareigybės lygis	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
A lygis	3,06–7,6	3,1–8,5	3,2–9,5	3,3–10,5
B lygis	3,03–7,3	3,09–7,4	3,15–7,6	3,2–8,0

**Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai**

Pareigybės lygis	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
C lygis	3,0–5,3	3,02–5,4	3,04–5,6	3,07–7,0