



VILNIAUS VIRŠULIŠKIŲ MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Viršuliškių mokyklos (toliau – **Mokykla**) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – **Sistema**) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.
2. Šios Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – **DK**) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – **DAI**), Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.
3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis ir, išskyrus mokytojus bei D lygio darbuotojus, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos ar premijos:
 - 3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;
 - 3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;
 - 3.3. galimi priedai už įgytą mokslo laipsnį;
 - 3.4. galimi priedai už darbo sudėtingumą;
 - 3.5. galimi priedai už papildomą darbą, papildomų funkcijų ar užduočių vykdymą;
 - 3.6. galimos premijos už pasiektus metinius tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;
 - 3.7. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už labai gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.
4. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – **BD**). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

II SKYRIUS
DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS
I SKIRSNIS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

5. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje arba jos priede, kuris turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.
6. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.
7. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
8. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą.
9. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai: rūbininkas, valytojas, kiemsargis, budėtojas-sargas.

II SKIRSNIS
MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR
ŠVENČIŲ DIENOMIS

10. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. anglų kalbos mokytojo, istorijos mokytojo ir neformaliojo švietimo vadovo, pradinių klasių mokytojo ir visos dienos grupės mokytojo, kt.), su darbuotoju darbo sutartyje sulygstama dėl padidinto darbo masto. Ši nuostata reiškia, kad darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
11. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį darbuotojui mokamas dvigubas darbo užmokestis.
12. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną darbuotojui mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.
13. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, darbuotojui mokamas dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis atitinkamas laikas gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

14. Jeigu darbuotojas įrodo direktoriui, kad jis gali dirbti ne visą darbo savaitės laiką ir taip sugeba tenkinti visus mokinių poreikius bei įgyvendinti mokyklos misiją, su juo galima sutarti dėl lankstaus darbo grafiko. Darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
15. Jeigu darbuotojas įrodo direktoriui, kad dalį funkcijų jis gali atlikti ne mokyklos patalpose, nes tai leidžia jo darbo specifiškai (pvz.: pasirengimas pamokoms, darbų tikrinimas, internetinio puslapio tvarkymas, savišvieta), jam galima šias funkcijas atlikti pagal Nuotolinio darbo aprašo nuostatas.
16. LR Vyriausybei paskelbus ekstremalią situaciją šalyje, darbuotojai gali dirbti nuotoliniu būdu, laikantis mokyklos direktoriaus įsakyme nustatytą reikalavimų.
17. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis arba dirbantiems nuotoliniu būdu nesukelia apribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.
18. Darbo laiko apskaita tvarkoma mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
19. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami mokyklos direktoriaus įsakymu.
20. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina mokyklos direktorius.
21. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami centralizuotam biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS IR APMOKĖJIMAS

22. Kasmetinės atostogos techniniam mokyklos personalui suteikiamos pagal parengtą atostogų grafiką. Prašymus atostogoms darbuotojai turi pateikti mokyklos direktoriui iki kiekvienų metų **balandžio 1d.**
23. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, mokytojo padėjėjams atostogos suteikiamos mokinių atostogų metu. Išimtiniais atvejais atostogas galima suteikti ir kitu laiku, tačiau svarbu, kad būtų užtikrintas nenutrūkstamas ugdymo procesas.
24. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė darbovietėje sudaroma, atsižvelgiant į šių darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka):
 - 24.1. nėščios darbuotojos ir darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki trejų metų;
 - 24.2. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;
 - 24.3. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;
 - 24.4. galimi priedai už įgytą mokslo laipsnį;

- 24.5. darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;
 - 24.6. darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;
 - 24.7. darbuotojai, paskutiniaisiais kalendoriniais metais atostogavę mažiau negu dešimt darbo dienų;
 - 24.8. darbuotojai, turintys nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus.
25. Mokytojo padėjėjams, mokyklos techniniam personalui suteikiamos 20 darbo dienų kasmetinės atostogos.
 26. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams suteikiamos pailgintos (40 darbo dienų trukmės) kasmetinės atostogos.
 27. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą mokykloje: darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje, – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena.
 28. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Šalims nesutarus, šios atostogos suteikiamos kartu.
 29. Darbuotojams, turintiems teisę gauti **pailgintas ir papildomas** atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos, arba papildomos atostogos.
 30. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.
 31. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.
 32. Darbuotojo prašymu arba atskiru sutikimu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai gali būti mokami pagal susitarimą.
 33. Darbuotojams suteikiamos tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybinės, neapmokamos. Šių atostogų suteikimas ir apmokėjimas vyksta Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.
 34. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

V SKIRSNIS

PREMIJŲ, PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

35. Mokyklos darbuotojams ne daugiau **kaip vieną kartą per metus** gali būti skiriamos **premijos**:
 - 35.1. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;
 - 35.2. atlikus vienkartinę ypač svarbią mokyklos veiklą užduotis. Vienkartinėmis ypač svarbiomis Mokyklos veiklomis užduotimis laikomos užduotys, kurios atitinka šiuos kriterijus:
 - 35.2.1. reikšmingai prisidėjo prie mokyklos strategijos įgyvendinimo ir pokyčių įdiegimo;

35.2.2. labai gerai dirbo padidintu darbo mastu, vykdomų funkcijų požiūriu. Labai gerai atliktu darbu laikomas darbas, už kurį darbuotojui direktoriaus įsakymu išreikšta padėka.

36. Premija gali būti skiriama tik už tokią užduotį, kuri buvo įvykdyta nepriekaištingai ir užduočiai įvykdyti nustatytais terminais.
37. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per **paskutinius šešis mėnesius** padarė pažeidimą, nevykdydamas pareigybės apraše, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, įtvirtintas normas.
38. Premiją darbuotojui skiria mokyklos direktorius. Siūlymus direktoriui dėl premijos gali teikti darbuotoją kuruojantis direktoriaus pavaduotojas, metodinės grupės pirmininkas arba mokyklos taryba.
39. Premija skiriama mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
40. Mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos **priemokos**:
 - 40.1. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme vykdymą;
 - 40.2. už papildomą darbo krūvį, kai padidėja darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas darbuotojo ir mokyklos direktoriaus susitarimu.
41. 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.
42. Kai priemoka nustatoma už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, šios užduotys turi būti realios (tokios, kurias reikia faktiškai vykdyti), suformuluotos aiškiai, suprantamai, truncančios visą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios funkcijos ar užduotys nurodomos darbo sutarties priede arba mokyklos direktoriaus įsakymu. Priemokos šiuo pagrindu mokėjimas nutraukiamas, jei funkcijos ar užduotys faktiškai nėra vykdomos, įsakyme turi būti nurodomos priemokos mokėjimo nutraukimo aplinkybės.
43. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.
44. Mokytojui už kito darbuotojo **pavadavimą**, nesutampančiu su jo darbo grafiku metu, mokamos **priemokos** už faktines pavaduotas valandas (pamokas); jeigu pavadavimas sutampa su darbo grafiku, bet tuo metu mokytojas turi nekontaktines valandas, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui skiriama priemoka už faktines pavaduotas valandas (pamokas) arba sutariama dėl laisvos darbo laiko/dienos skyrimo mokinių atostogų metu.
45. Mokytojui priemokos suma už kito mokytojo pavadavimą gaunama vienos pavaduojančio mokytojo valandos įkainį padauginus iš pavaduotų (ar mokymo namuose) valandų skaičiaus. Mokytojo valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:

$V = (K \times BD) / (M \times 7,2 \text{ val.})$ (čia V- valandos įkainis, K - mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, BD – bazinis dydis, M - vidutinis atitinkamų kalendorinių metų mėnesio darbo dienų skaičius, 7,2 - pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis mėnesio 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).

46. Jeigu mokytojas pavadavimo (kontaktiniu būdu) metu jungia savo ir pavaduojamo kolegos pamoką - jam mokama iki **30%** valandinio jo pamokos įkainio.

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

47. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.
48. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau kaip iki kito mėnesio 8 ir 23 dienų, jeigu darbo sutartis ar tarpusavio susitarimas nenustato kitaip.
49. Darbo užmokestis mokamas tik pinigus pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.
50. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos **atleidimo dieną** arba **pagal asmeninį susitarimą** su darbuotoju.
51. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius darbuotojui pateikia informaciją apie jam apskaičiuotas, išmokėtas, išskaičiuotas sumas bei darbo laiko trukmę.

VII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

52. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
- 52.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
- 52.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl buhalterio skaičiavimo klaidų;
- 52.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
- 52.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;
- 52.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduotiteismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).
53. Išskaita daroma ne vėliau kaip per **vieną mėnesį** nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKIRSNIS

LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

54. Darbuotojui mokama ligos išmoka (nedarbingumo išmoka) už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Šios išmokos dydis - 62,06 % pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

55. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtintas.

III SKYRIUS

MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

DIREKTORIAUS, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ, VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

56. Mokyklos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, privalo įvertinti mokyklai skirtas lėšas.
57. Mokyklos direktorius rengia ir įsakymu tvirtina pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.
58. Mokyklos **mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.**
59. Mokykloje patvirtintos pareigybės ir jų darbo apmokėjimas:
- 59.1. Mokyklos **direktorius** priskiriamas A2 pareigybių lygiui. Jam pareiginės algos pastoviosios ir kintamosios dalies koeficientus nustato mokyklos steigėjas arba jo įgaliotas asmuo;
- 59.2. Mokyklos direktoriaus **pavaduotojas ugdymui** priskiriamas A2 pareigybių lygiui. Jam Mokyklos direktorius, vadovaudamasis DAĮ 5 priedo VIII skyriumi, nustato pareiginės algos pastoviosios dalies ir po vertinimo kintamosios dalies koeficientus. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;
- 59.3. jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, vienam iš direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 1-5 % dėl veiklos sudėtingumo - darbą su spec. poreikių mokiniais;
- 59.4. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pastoviosios dalies pareiginės algos koeficientas nustatomas iš **naujo mokslo metų pradžioje**, pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui, turimus mokyklos finansus arba teisės aktams;
- 59.5. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui kintamosios dalies pareiginės algos koeficientas nustatomas po metinio veiklos vertinimo.
60. Mokyklos **direktoriaus pavaduotojas ūkiui** priskiriamas A2 pareigybių lygiui. Jam pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nurodytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo patirtį. Kintamoji dalis nustatoma po kasmetinio veiklos vertinimo.

II SKIRSNIS

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

61. **Mokytojui** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 5 priedo I skyriumi, atsižvelgiant į mokytojo turimą pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą, turimus mokyklos finansus arba pasikeitusius teisės aktus;
62. mokytojui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1-15 % priklausomai nuo mokyklos turimų lėšų laikantis šių principų:
- 62.1. jeigu klasėje/grupėje mokytojas moko mokinius, turinčius **vidutinius, didelius ar labai didelius** specialiuosius ugdymosi poreikius, atsiradusius dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų ir **negalinčius savarankiškai dalyvauti ugdymo procese** (toliau – Mokiniai, turintys SUP):

Bendras Mokinių, turinčių SUP, skaičius klasėje/grupėje (neįskaičiuojami mokiniai, kuriems skirtas mokymas namuose)	Darbo klasėje/grupėje koeficiento didinimo procentai
1-2 (vidutiniai SUP)	iki 3%
1-2 (dideli ir labai dideli SUP)	iki 5%
1-2 (kitais SUP komplektacijos atvejais)	iki 4%
3-4 (vidutiniai SUP)	iki 6%
3-4 (dideli ir labai dideli SUP)	iki 10%
3-4 (kitais SUP komplektacijos atvejais)	iki 8%
5 ir daugiau (vidutiniai SUP)	iki 10%
5 ir daugiau (dideli ir labai dideli SUP)	iki 15%
5 ir daugiau (kitais SUP komplektacijos atvejais)	iki 13%

- 62.2. jeigu mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose ir mokytojas vyksta pas mokinį į namus, darbo klasėje/grupėje pastoviosios dalies koeficientas didinamas 15%. Jeigu mokytojas moko mokinį mokykloje arba nuotoliniu būdu, koeficientas nėra didinamas;
- 62.3. jeigu mokytojas moko vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvoje pagal bendrojo ugdymo programas, darbo klasėje/grupėje pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5%.
63. mokytojams pareiginės algos koeficientai darbo klasėje/grupėje papildomai gali būti didinami iki 20 % pagal šiuos kriterijus:
- 63.1. mokytojui, dirbančiam specialiojoje klasėje - iki 20%;
- 63.2. mokytojui, dirbančiam nedalijamose klasėse – darbo nedalijamoje klasėje/grupėje koeficientas didinamas iki 15%;

- 63.3. už vadovavimą klasei, kurioje mokosi mokiniai, turintys SUP, pareiginės algos koeficientas didinamas pagal 62.1. šios tvarkos papunktį.
64. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 62 ir 63 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas **ne daugiau kaip 25 %**.
65. Mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo procentą, atsižvelgiant į darbo sudėtingumą, nustato mokyklos direktorius kiekvienų mokslo metų pradžioje. Priedo mokėjimas galioja tiems mokslo metams.

III SKIRSNIS

SPECIALIŪJŲ PEDAGOGŲ IR LOGOPEDŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO MOKYKLOJE KRITERIJAI

66. Specialiųjų pedagogų ir logopedų (toliau – **SPL**) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 5 priedu IV skyriumi, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą bei mokyklai skirtas lėšas, tačiau visų mokamų priedų suma negali viršyti 25 %.
67. **SPL** pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 % priklausomai nuo mokyklos turimų lėšų laikantis šių principų:
- 67.1. dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, turinčių **didelius ar labai didelius** specialiuosius ugdymosi poreikius, atsiradusius dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų:

Ugdomų mokinių, turinčių didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, atsiradusius dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų skaičius	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo procentai
iki 10	iki 5%
11-20	iki 10%
21 ir daugiau	iki 15%

- 67.2. teikiant specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose ir vykstama pas mokinį į namus, esančius darbovietės teritorijoje, pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5%. Jeigu specialioji pedagoginė pagalba mokiniui teikiama mokykloje arba nuotoliniu būdu - koeficientas nėra didinamas;
- 67.3. teikiant specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose ir vykstama pas mokinį į namus, esančius ne darbovietės teritorijoje, pastoviosios dalies koeficientas didinamas 15%.
68. **SPL** pareiginės algos koeficientai papildomai gali būti didinami iki 20 % pagal šiuos kriterijus:
- 68.1. vadovavimas Pagalbos mokiniui specialistų metodinės grupės veiklai – iki 10 %.
- 68.2. parengtas ir Mokyklos metodinėje grupėje patvirtintas mokomųjų priemonių rinkinys/užduočių segtuvas, darbui su SUP mokiniais – iki 5 %
- 68.3. parengti, Mokyklos metodinėje grupėje aprobuoti ir praveisti 2 ir daugiau autoriniai praktiniai mokymai mokyklos bendruomenei – iki 5 %
- 68.4. parengti, Mokyklos metodinėje grupėje aprobuoti ir praveisti 2 ir daugiau autoriniai pranešimai/praktiniai mokymai miesto/šalies mastu – iki 5 %

69. Jeigu SPL veikla atitinka du ir daugiau 66 ir 67 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 %.
70. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo procentą, atsižvelgiant į darbo sudėtingumą, nustato mokyklos direktorius kiekvienų mokslo metų pradžioje. Priedo mokėjimas galioja tiems mokslo metams.

IV SKIRSNIS

PSICHOLOGO IR SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO MOKYKLOJE KRITERIJAI

71. Mokyklos **psichologo pareigybė** priskiriama A1 lygiui. Psichologo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 5 priedo V skyriumi. Vadovaujantis DAĮ 3 skyriaus 7 straipsnio 6 punktu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 %.
72. Psichologo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dar gali būti didinamas 1 - 15 %. Konkretų koeficiento padidinimo procentą mokslo metų pradžioje nustato direktorius atsižvelgdamas į mokyklos specialiajai pagalbai skirtas lėšas ir veiklos sudėtingumą vieneriems mokslo metams laikantis šių principų:

Ugdomų mokinių, turinčių didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, atsiradusius dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų skaičius	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo procentai
iki 15	iki 5%
16-30	iki 10%
31 ir daugiau	iki 15%

73. Mokyklos **socialinio pedagogo pareigybė** priskiriama A1 lygiui, **pareiginės** algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 5 priedo V skyriumi. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas kiekvienų mokslo metų pradžioje yra perskaičiuojamas ir gali būti didinamas 1 - 15 %. Konkretų koeficiento padidinimo procentą nustato direktorius atsižvelgdamas į mokyklos specialiajai pagalbai skirtas lėšas ir veiklos sudėtingumą vieneriems mokslo metams, laikantis šių principų:

Ugdomų mokinių, turinčių didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, atsiradusius dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų skaičius	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo procentai
iki 15	iki 5%
16-30	iki 10%
31 ir daugiau	iki 15%

V SKIRSNIS
KITŲ PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO
MOKYKLOJE KRITERIJAI

74. Mokyklos specialistų (A, B lygiai) pareigybėms priskiriamos: **raštinės vadovo, bibliotekininko, techninių priemonių specialisto ir IT specialisto pareigybės, laborantas, VDM grupės specialistas**. Šiems specialistams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal DAĮ 3 priedą, atsižvelgiant į išsilavinimą ir profesinio darbo patirtį. Kintamoji dalis nustatoma po kasmetinio veiklos vertinimo.
75. Mokyklos kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareigybėms priskiriami šios pareigybės: **sekretoriaus, mokytojo padėjėjo ir kvalifikuoto pastatų priežiūros specialisto**. Pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 4 priedu, atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas. Kintamoji dalis nustatoma po kasmetinio veiklos vertinimo.
76. Mokyklos nekvalifikuotų darbuotojų (D lygis) pareigybėms priskiriami šios pareigybės: **valytojo, rūbininko, kiemsargio, budėtojo-sargo**. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginės algos pastovioji dalis.

VI SKIRSNIS
KITI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO MOKYKLOJE
KRITERIJAI

77. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, funkcijos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.
78. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.
79. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.
80. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

81. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.
82. Sistema patvirtinta bendradarbiaujant su darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
83. Visi mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami TAMO sistemoje ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

84. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą atsižvelgdamas į pasikeitusius teisės aktus ar esamą finansinę situaciją. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami elektroniniu būdu.
-