



**ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽVAIGŽDUTĖ“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo 31 d. V1-21.1.

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, patvirtintu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 (suvestinė redakcija nuo 2026-01-01):

1. T v i r t i n u Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašą, pridedama;
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios 2026 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V1-6 patvirtintą Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašą.

Direktorė

Alicija Odinbergienė

PATVIRTINTA

Šilutės lopšelio-darželio „Žvaigždutė“
direktorius 2026 m. kovo 31 d.
įsakymu Nr. V1-21.1.

ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽVAIGŽDUTĖ“ DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis XIII-198 įstatymo nuostatomis.
2. Darbo apmokėjimo sistema (toliau-Sistema) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojami darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinamai ir apdovanojamai, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą ir mokėjimo tvarką, pašalpos, atostogos.
3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **darbuotojas** - asmuo, dirbantis Įmonėje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
 - 3.2. **darbo sutartis** - darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį
 - 3.3. **darbo užmokestis** - visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Įmone, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma).
 - 3.4. **darbuotojo profesija** - tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija.
 - 3.5. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** - tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose.
 - 3.6. **pareigybė** - unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybes atspindi pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal profesijuklasifikatorius.lt.
 - 3.7. **pareigybių lygiai** - įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksumą.
 - 3.8. **pareiginis atlyginimas** - pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
 - 3.9. **priemoka** - darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama 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.

4. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

5. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

6. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

7. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Įmonėje taikoma laikina darbo apmokėjimo sistema.

8. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

9. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Padalinių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, nurodžius pareigas, vardą ir pavardę, patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami apskaitos tvarkytojui paskutinę mėnesio dieną. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

10. Pareigybių grupės:

10.1. Įmonės direktorius tvirtina Įmonės darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu (2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakymas Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“) ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

10.2. Įmonės direktorius tvirtina Įmonės darbuotojų pareigybių aprašymus, o biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

10.3. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

10.3.1. pareigybės grupė;

10.3.2. pareigybės pavadinimas;

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

10.3.4. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

10.4. Įmonės darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

10.4.1. Direktorius;

10.4.2. Direktoriaus pavaduotojai;

10.4.3. Struktūrinių padalinių vadovai;

10.4.4. Pedagogai

- 10.4.5. Kiti specialistai;
 10.4.6. Kvalifikuoti darbuotojai;
 10.4.7. Darbininkai.
 10.5. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai.

II SKYRIUS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATUMO KRITERIJAI

11. Minimalus koeficientas apskaičiuojamas kaip MMA x 1,1.
 12. Pareigybių lygiai ir koeficientų nustatymo kriterijai ir intervalai:

	Pareigybių lygiai	Minimalus koeficientas	Minimalaus koeficiento didinimas dėl				Maksimalus koeficientas	Koeficiento didinimo kriterijai			
			Magistro laipsnio	Profesinio darbo patirtis	Darbo sudėtingumas	Papildomų įgūdžių turėjimas		Profesinio darbo patirtis	Darbo sudėtingumas	Didesnis atsakomybės lygis	Papildomų įgūdžių turėjimas
Direktorius	A	1,29	20 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %	3,98	10-50 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %
Direktoriaus pavaduotojas	A arba B	1,04	20 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %	3,5	10-50 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %
Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams	A	0,88	20 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %	3,5	10-50 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %
	B	0,83	20 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %	3,5	10-50 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %
Kiti specialistai	A	0,67	20 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %	3,5	10-50 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %
	B	0,62	20 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %	3,5	10-50 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %
Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,57	ne	10-50 %	10-50 %	10-50 %	3,5	10-50 %	10-50 %	10-50 %	10-50 %
Darbininkai	D	MMA	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne	ne

13. Darbas laikomas sudėtingu, jeigu:

13.1. darbuotojo veiksmi, kurie leidžia išspręsti sudėtingus veiklos uždavinius, reikalaujančius specifinių organizacinių, technologinių ir kitų savybių, taip pat darbas lauko sąlygomis;

13.2. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;

13.3. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinama pareiginė alga.

14. **Bazinio darbo užmokesčio didinimas:**

14.1. Didinama bazinė suma:

14.1. už darbo stažą 0-10%;

14.2. už vadovavimą 0-10%;

14.3. už kvalifikaciją 0-10%;

14.4. už specialybės ir kvalifikacijos darbuotojų paklausą darbo rinkoje 0-10%;

14.5. dėl sudėtingų operacijų vykdymo 0-10%;

14.6. dėl papildomos užduoties atlikimo 0-10%;

14.7. Darbuotojo pareiginė alga negali viršyti vadovo maksimalaus koeficiento.

15. Minimalusis darbo užmokestis:

15.1. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą;

15.2. Įmonėje nekvalifikuoto darbo darbininkams taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis;

15.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas 2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakyme Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“.

16. Pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis **1798** Eur.

17. Darbo užmokesčio intervalų peržiūros aspektai:

- 1) kartą per metus yra perskaičiuojami fiksuoto darbo užmokesčio intervalai,
- 2) darbo užmokesčio dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių,
- 3) siekiamybę mokėti darbo rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį.

18. Mokytojų darbo užmokestis nustatomas pagal XIII-198 įstatymo 2 priedą. Kitų darbuotojų darbo užmokesčio perskaičiavimas (naujas koeficientas programoje apvalinamas iki 2 skaičių po kablelio):

Bazinis dydis 2025 m.	Koeficientas 2025 m.	Koeficiento keitimas dėl profesinio stažo 2025-12-31	Suma Eur	Koeficientas pagal pareigybių sąrašą 2026 m.	Bazinis dydis 2026 m.	Suma Eur

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

19. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 5) kintamoji dalis (koeficiento didinimas), atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.

20. Koeficiento didinimas, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali būti keičiamas 0,06-0,18 pareiginės algos koeficientu.

IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

21. 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 patį 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 su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

22. 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 pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

23. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstamų profesijų sąrašė, kultūros ir meno darbuotojai yra įgiję nacionalinį ir tarptautinį pripažinimą arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

24. Nustatoma įstaigos vidinių pareigybių lygių struktūra, kurioje aukščiausias lygis yra 10, priskiriamas vadovui, žemiausias yra 1, priskiriamas darbininkui. Grupavimas į pareigybių lygius: vidinio palyginimo tarpusavyje būdu - pagal sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrimo grandinėje, t. y. vaidmenį realizuojant įstaigos misiją. Grupuojama pagal darbo turinio skirtumus, konkrečių pareigybių numatomus gebėjimus išpildyti pareigybėje numatytus reikalavimus, t. y. unikalią darbuotojo kompetenciją ir rezultatus.

Nr.	Pareigybių lyginimo kriterijai	Sąlyginės skalės (nuo 1 iki) aprašas
1.	Kokybiškam (tinkamam) darbo atlikimui reikalingos profesinės žinios ir patirtis	Instrukcijų supratimas darbo eigoje 1 mokslo/profesinės disciplinos ekspertškumas nacionaliniame ar tarptautiniame lygmenyje
2.	Veiklos planavimo ir organizavimo, integravimo, laikotarpis ir aprėptis	Savo paties veikla trumpame laikotarpyje 1 didelės komandos ar įstaigos veikla ilgame laikotarpyje
3.	Bendravimo ir bendradarbiavimo ratas ir pobūdis, reikalingas realizuoti pareigybei keliamus tikslus	Informacijos perdavimas kolegoms 1 darbas su kintančiomis išorinėmis suinteresuotomis šalimis, siekiant jų įsitraukimo ir motyvacijos
4.	Pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžimo laipsnis	Didelę dalį darbo veiklos reglamentuoja vidiniai ar nedidelis skaičius išorinių dokumentų 1 didžiąją darbo dalį sudaro naujų precedentų ir reglamentų kūrimas neapibrėžtose situacijose

5.	Atsakomybė už žmones	Neturi pavaldinių 1 kuruoja, konsultuoja kitus kolegas 1 vadovauja stambiam padaliniui ar įstaigai
6.	Pareigybės darbo rezultato ar kuruojamos srities įtaka įstaigos misijos realizavimui	Kuria rezultatus, kurie yra tarpinė informacija r paslaugos kitiems darbuotojams 1 kuruoja įstaigos misijai realizuoti kritišką sritį

25. Įstaigos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

25.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (žymiai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos);

25.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra įstaigoje.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

26. Įstaigoje nustatomos tokios pareigybių grupės:

26.1. Direktorius;

26.2. Direktoriaus pavaduotoja;

26.3. Kiti specialistai;

26.4. Kvalifikuoti darbuotojai;

26.5. Darbininkai.

27. Kiekviena grupė dalinama į pogrupius pagal vidinius lygius.

28. Kiekviename lygyje nustatomas koeficientų intervalas pagal profesinį stažą.

29. Pareigybės koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į darbuotojo specifinius įgūdžius.

30. Konkurso į pareigybę skelbimas:

30.1. Konkursas skelbiamas tik į neužimtas vietas arba kai tiksliai žinomas terminas kada vieta atsilaisvina.

30.2. Konkursas skelbiamas įstaigos internetiniame puslapyje www.zvaigzdeta.lt ir registre www.svis.smm.lt

30.3. Skelbime nurodomas pareigybės bazinio (tarifinio) darbo užmokesčio dydis.

31. Darbo sutartyje nurodomas darbo apmokėjimo koeficientas:

31.1. Kai sudaroma darbo sutartis su konkrečiu darbuotoju – darbo sutartyje nurodomas minimalus pareigybės koeficientas padidintas pagal vidinius kriterijus ir darbuotojo asmeninius įgūdžius ir savybes, reikalingus vykdyti pareigybei priskirtas funkcijas.

32. Darbo sutartyje nurodyto koeficiento keitimas:

32.1. Kai keičiasi profesinis stažas,

32.2. Kai darbuotojo veikla vertinama,

32.3. Kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai,

32.4. Kai keičiasi pareigybei priskirtos funkcijos.

33. Darbuotojo perkėlimas viduje įstaigos į kitas pareigas:

33.1. Jei darbuotojas perkeliamas į kitas pareigas, pareiginis koeficientas keičiamas šalių susitarimu. Jei darbuotojas nesutinka dėl mažesnio koeficiento, tai perkėlimas į kitas pareigas vykdomas paliekant sutartą darbo apmokėjimo koeficientą kol darbuotojas dirbs įstaigoje.

34. Darbuotojo perkėlimas į kitą įstaigą:

34.1. Jei darbuotojas perkeliamas į kitą įstaigą, jis perkeliamas su numatytu darbo sutartyje pareiginio atlyginimo koeficientu. Kitos išmokos darbuotojui ir apmokėjimas už papildomą darbą neperkeliami.

VI SKYRIUS PAREIGYBIŲ VIDINIAI LYGIAI IR DARBO LAIKO NORMOS

Pareigybės grupė	Pareigybės vidinis lygis	Pareigybės sąrašas	Pareigybės lygis	Pareigybės koeficientai	Pareigybės (etatu) skaičius
Direktorius	8	Direktorius	A1	Pagal įstatymą	1
Direktorius pavaduotojai	7	Direktorius pavaduotojas ugdymui	A2	Pagal įstatymą	1
Mokytojai	6	Muzikos mokytoja	A2	1,639	1
	6	Psichologas	A1	1,681	0,5
	6	Ikimokyklinio ugdymo mokytoja	A2	1,254 – 1,6686	16,25
	6	Priešmokyklinio ugdymo mokytoja	A2	1,6572 – 1,6983	3
	6	Socialinis pedagogas	A2	1,639	1
	6	Logopedas	A2	1,411	1
Kiti specialistai	5	Vyriausiasis buhalteris	B	1,32	1
	4	Ūkvedė	B	1,18	1
	4	Raštvedė	B	1,06	1
Kvalifikuoti darbuotojai	3	Maitinimo organizatorė	C	1,04	1
	3	Vyriausioji virėja	C	1,04	1
	2	Virėja	C	0,97	2
	2	Mokinio padėjėja	C	0,91	4
	2	Mokytojos padėjėja	C	0,83-0,91	11
Darbininkai	1	Teritorijos, pastatų ir patalpų priežiūros darbininkai	D	MMA	2
	1	Valytojas	D	MMA	1,5
	1	Skalbėja	D	MMA	1
					51,25

VII SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

35. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

35.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei

nustatytas funkcijas neviršijant savo darbo laiko, nuo 20-50 proc. priemoka;

35.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis ir/ar darbo laikas arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, nuo 10-50 proc. priemoka;

35.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, nuo 10-50 proc. priemoka.

35.4. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

VIII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS IR VIDUTINIO DARBO UŽMOKESČIO PASKAIČIAVIMAS

36. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis „Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka“ patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496, su galiojančiais tolimesniais jo pakeitimais.

37. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

38. Darbuotojui atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

40. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai yra įskaičiuojami į vidutinį darbo užmokestį.

IX SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

41. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – vieną kartą per mėnesį.

42. Avansas darbuotojui išmokamas ne didesnis kaip 50 proc. pareiginės algos dydžio.

43. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

46. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę. Suformuojamas atsiskaitymo lapelis, kurį darbuotojas mėnesio bėgyje gali atsiimti buhalterijoje arba siunčiamas nurodytu elektroniniu paštu.

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

X SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

48. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

48.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

48.4. 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;

48.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo 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).

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

XI SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

50. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa turi sudaryti 70 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto vadovaujantis Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496, su galiojančiais tolimesniais jo pakeitimais.

51. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS IŠMOKĖJIMAS

52. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama nuo 1 iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

53. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama nuo 1 iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

54. Materialinę pašalpą darbuotojams, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, skiria vadovas iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų. Vadovui materialinę pašalpą skiria ji į pareigas priimantis asmuo iš biudžetinės įstaigos vadovo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

XIII SKYRIUS

SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA. MOKĖJIMAS UŽ DALYVAVIMĄ PARAMOS TEIKIMO ARBA VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO PROJEKTUOSE

55. Darbuotojai gali būti premijuojami:

55.1. Lopšelio-darželio darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

55.2. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis (naujų programų inicijavimas, kūrimas, atnaujinimas; tarptautiniai, respublikiniai projektai; inovatyvių ugdymo modelių kūrimas; saugios, modernios aplinkos kūrimas; geriausias pasiekimų, pažangos ugdytinių įvertinimas), neviršijant darbuotojui nustatytos mėnesinės pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

55.3. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, mokėti neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio 50 proc.;

55.4. 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.

56. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

56.1. padėka;

56.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

56.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

56.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

56.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

56.6. kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje.

57. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

58. Deklaruojantys darbuotojai pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas, jei buvo nustatyti pažeidimai – neskatinami.

59. Už laiką, kurį įstaigos vadovas ar darbuotojas dalyvauja projektuose ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis, už kurį mokama iš projektui skirtų lėšų, darbo užmokestis iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų viešosios įstaigos vadovui ar darbuotojui nemokamas.

XIV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

60. Darbininkai ir mokytojai nevertinami.

61. Darbuotojų, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

62. Darbuotojo (taip pat ir biudžetinės įstaigos vadovo) 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.

63. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

64. Darbuotojo veiklą gali būti įvertinta taip:

64.1. viršijanti lūkesčius;

64.2. atitinkanti lūkesčius;

64.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

64.4. neatitinkanti lūkesčių.

65. Po 2024 metų kai kintamoji dalis nenustatoma:

65.1. viršijanti lūkesčius - gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas arba gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja 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);

65.2. atitinkanti lūkesčius - pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

65.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius - pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

65.4. neatitinkanti lūkesčių - gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja 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) arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

66. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

66.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;

66.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

66.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

66.4. jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

67. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

XV SKYRIUS

ĮSTAIGOS VADOVO PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

68. Įstaigos vadovo pareiginės algos koeficientą, veiklos vertinimą ir pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

69. Mokyklos vadovas ir pavaduotojas ugdymui vertinami vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

XVI SKYRIUS

PEDAGOGAI

70. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

70.1. **Mokytojas** - asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas.

70.2. **Pedagogas** - asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją.

70.3. **Sudėtingas darbas** - darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 5 priede.

71. Pedagogai priskiriami prie A2 lygio.

72. Mokytojo pareigybės aprašymas (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta metodika 2018 m. liepos 26 d. įsak. Nr. V-674).

72.1. Skirtas pareigybei, o ne mokytojui. Todėl, jei mokytojas eina dvi pareigybes, tai ir aprašymai bus du, bet dvigubos darbo laiko normos negali būti. Pareigybė nesiejama su pilnu etatu.

72.2. Pareigybės aprašymai skiriasi vykdomomis funkcijomis pagal kvalifikacinę kategoriją / kompetencijos lygmenį, ugdymo programas ir kitus Įstaigoje susitartus kriterijus.

72.3. Mokytojams, kuriems yra pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos, gali būti skirta mažiau kontaktinių valandų, numatant jų pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, mokinių ugdymo kokybės ir Įstaigos bendruomenės poreikius.

72.4. Pradinio ugdymo programos mokytojo pareigybės aprašyme viena iš privalomų funkcijų – vadovavimas klasei.

72.5. Dalyko mokytojo pareigybės aprašyme galima vadovavimo klasei funkcija.

73. Įstaigos darbuotojų pareigybės papildomos tokiomis pareigybėmis:

73.1. pedagogai (ir švietimo pagalbos specialistai: socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, mokinio padėjėjas, visuomenės sveikatos specialistas);

73.2. kiti specialistai (bibliotekininkas);

73.3. kvalifikuoti darbuotojai (mokinio padėjėjai).

74. Vienai mokytojo pareigybei nustatoma darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus. Atostogų darbo valandos į šį skaičių neįskaičiuojamos.

75. Etato dalis skaičiuojama ne iš metinės, o iš mėnesio normos.

76. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

76.1. kontaktinių valandų skaičius;

76.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

XVII SKYRIUS MOKYTOJŲ APMOKĖJIMO UŽ PAVADAVIMĄ NUSTATYMAS

77. Už mokytojo pavadavimą mokama:

77.1. mokytojams, nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

77.2. mokinio ar mokytojo padėjėjui, pavaduojant mokytoją ne daugiau kaip 10.30 val., priemoka gali būti skiriama nuo 10 iki 30 procentų.

77.3. mokinio ar mokytojo padėjėjui, pavaduojančiam mokytoją daugiau negu 10.30 val. ir dirbant mažiau valandų, nei nustatyta jo pareigybėje, priemoka už pavadavimą nemokama.

77.4. pavadavimas, dirbant daugiau negu 10.30 val., už netiesioginio darbo laiką su vaikais apmokamas taikant pavaduojamo darbuotojo valandų krūvį.

77.5. vaduojant mažiau negu 10.30 val., kai vykdoma vaikų priežiūra be pasiruošimo ugdomajai veiklai, pavadavimas už netiesioginį darbo laiką su vaikais nėra apmokamas.

XVIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

78. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

79. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
	1,254 1,2837						
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
	1,4137						
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
		1,4969	1,3839 1,4495 1,4757 1,4823	1,483			1,46 1,557
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
				1,5993		1,6572	1,5648 1,6019 1,6983 1,639 1,6686
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

79.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą didinama:	Atsižvelgiant į sudėtingumo lygį, kai grupėje ugdomi:
5 %	1 vaikas turintis didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių ir/arba 2 vaikai turintys vidutinius specialiuosius ugdymo(si) poreikius. 1 ir daugiau užsienio piliečių (dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios LR).
7 %	2 vaikai turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių ir 1-2 vaikai turintys vidutinių specialiųjų ugdymo(si) poreikių. 2 užsienio piliečiai ir/arba 2 vaikai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių.

9 %	3 vaikai turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių ir 1-2 turinčių vidutinių specialiųjų ugdymo(si) poreikių.
	3 ir daugiau užsienio piliečių ir/arba 3 vaikai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių.

79.2. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogams, direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo dirbant su atnaujintomis ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programomis didinami 5,5 procento.

80. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas , surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
	1,411			1,681			
Vyresnysis specialusis pedagogas,		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas , antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
							1,639
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

80.1. Pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

didinami 1–15 %	vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, neformaliojo švietimo
didinami 5–20 %	mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;	
	mokyklose, skirtose mokiniams, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;	
	socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams; sutrikusio vystymosi kūdikių namuose;	
didinami iki 20 %	dirbantiems pedagoginėse psichologinėse tarnybose ar švietimo pagalbos tarnybose;	
didinami iki 20 %	pagal kitus vidinius apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus: ruošia mokinius papildomiems pasirodymams, lydi mokinius į renginius, dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūryboje	
didinami ne daugiau kaip 25 %	jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas	

81. Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,0230
nuo daugiau kaip 10 iki 15	1,1432
daugiau kaip 15	1,2635

82. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui			2,5256

didinami 5–10 %	(mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
didinami 5–20 %	įstaigų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
	mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;
	mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar mokyklose, turinčiose padalinių, skirtų mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
	mokyklose, skirtose mokiniams, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;
didinami iki 20 %	mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;
didinami iki 20 %	mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kriterijus: ruošia mokinius papildomiems pasirodymams, lydi mokinius į renginius, dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūryboje
didinami ne daugiau kaip 25 %	jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas

83. Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	Iki 10	Nuo daugiau kaip 10 iki 15	Daugiau kaip 15
Iki 200	2,3363	2,4213	2,4797
Direktorius			2,6037

84. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

84.1. kontaktinių valandų skaičius;

84.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

84.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei));

84.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

85. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

86. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Įstaigos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

87. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

88. Visiems mokytojams būtina skirti valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt. Visiems mokytojams pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymą Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ skiriamos mokymo lėšos skaitmeninio ugdymo plėtrai pagal faktinį poreikį. .

89. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

89.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

89.2. pedagoginio darbo stažui;

89.3. kvalifikacinei kategorijai;

89.4. veiklos sudėtingumui;

89.5. nustačius, kad Įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviuųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

90. Mokinio padėjėjai:

90.1. Mokinio padėjėjai padeda specialiųjų poreikių mokiniams dalyvauti ugdymo ir popamokinėje veikloje, padeda mokytojui parengti ar pritaikyti mokiniui reikalingą mokomąją medžiagą.

90.2. Darbas apmokamas iš mokymui skirtų lėšų.

90.3. Padėjėju mokykloje gali dirbti asmuo turintis ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir turintis žinių apie vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, jų specifiką – apmokamas iš 1 priedo (kaip kvalifikuotas darbuotojas).

91. Apmokėjimas už darbą projekte priklauso nuo projekto sąlygų:

91.1. Kintamosios dalies projekte nėra.

91.2. Darbuotojo DU fondas skiriamas pagal numatytą darbo valandų projekte skaičių.

Pvz., numatytas DU 20 eurų už valandą, nustatyta 300 darbo valandų per 4 mėnesius arba per 18,86 savaitių (balandis-liepa). Į nurodytą įkainį įskaičiuota darbdavio Sodra ir atostogų rezervas.

DU fondas: 20 x 300 = 6000 eurų.

Darbdavio Sodra 1,45% : $6000 - 6000 / 1,0145 = 85,76$ eurų.

Darbuotojo dalis: $6000 - 85,76 = 5914,24$ eurų.

91.3. Atostogų savaitių per projekto laikotarpį bus sukaupta: $4 / 52,2857 * 18,86 = 1,44$ sav.

91.4.) Per projekto laikotarpį darbuotojas dirbs vidutiniškai darbo valandų per savaitę: $300 / 18,86 = 15,91$ darbo val.

91.5. Atostogų valandos: $1,44 \text{ sav.} \times 15,91 \text{ d. val.} = 22,91 \text{ d. val.}$

91.6. Darbuotojo 1 valandos įkainis: $5914,24 / 322,91 = 18,31$ eurų.

91.7. Patikrinimas: darbuotojo DU = $18,31 \times 300 = 5493$, darbdavio Sodra = $5493 \times 1,45\% = 79,65$.

91.8. Darbuotojo atostoginiai: $22,91 \times 18,31 = 419,48$, darbdavio Sodra = $419,48 \times 1,45\% = 6,08$.

Iš viso: $5493 + 79,65 + 419,48 + 6,08 = 5998,21$.

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

XIX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

93. Patvirtinta darbo apmokėjimo tvarka peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

94. Darbo apmokėjimo tvarka patvirtinta konsultuojantis su Įstaigos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

95. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia tvarka yra supažindinami žodžiu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje tvarkoje nustatytais principais.

96. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami žodžiu.

97. Vidaus kontrolėje apmokėjimas darbuotojams priskiriamos aukštam rizikos laipsniui, todėl kas mėnesį turi būti patikrinama ar kompensacijos darbuotojams nėra priskiriamos pajamoms natūra ir apmokestinamos kaip darbo užmokestis, ar teisingai išskaičiuotos prievolės biudžetui, ar atsiskaityta su biudžetu ir darbuotojais.

98. Informacijos apie darbo užmokestį skelbimas ir teikimas:

98.1. kiekvienais metais, kai įstaigos vadovui nustato viešosios įstaigos veiklos tikslus ir (arba) viešosios įstaigos vadovui keliamas užduotis, veiklos rodiklius, nuo kurių priklausys viešosios įstaigos vadovui skiriamos papildomos darbo užmokesčio dalies dydis, bei praėjusių metų veiklos rodiklių įgyvendinimo rezultatus, šią informaciją viešai paskelbia savo interneto svetainėje tuo pačiu metu, kai skelbia viešųjų įstaigų vadovų ir darbuotojų darbo užmokesčio dydžius Vyriausybės nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilutės lopšelis-darželis "Žvaigždutė"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-31 Nr. V1-21-1
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Alicija Odinbergienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-04 14:52
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-02 12:08 - 2028-12-31 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2026 03 m. Darbo apmokėjimo sistema.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-05-18)
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-05-18 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“