

PATVIRTINTA  
Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. sausio 2 d.  
įsakymu Nr. V1-1  
(Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2026 m. kovo 10 d. įsakymo  
Nr. V1-80 redakcija)

## **MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pereiginė alga atlikus darbuotojo veiklos vertinimą.

2. Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais (toliau – DAI), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais (toliau – Darbo kodeksu), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro įsakymais taip pat atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.

3. Konkrečios darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos darbo sutartyse pagal Darbo kodekso 34 straipsnio nuostatas.

4. Darbo apmokėjimo sąlygos gali būti keičiamos tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu pagal Darbo kodekso 45 straipsnio nuostatas.

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį 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 darbuotojų dalykinėmis savybėmis, skaidrumo ir viešumo principais.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

#### **6. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:**

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

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

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

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

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

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

7. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes pagal DAĮ 3 straipsnį. Pareigybių grupės nurodomos pareigybių aprašymuose. **Pareigybių grupės:**

7.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

7.2. struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

7.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

**8. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:**

8.1. pareigybės grupė;

8.2. pareigybės pavadinimas;

8.3. konkretus pareigybės lygis;

8.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

8.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

### **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA**

9. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Mokykloje sukurta pareigybių struktūra (1 priedas), pareigybes grupuojant į 5 pakopas.

10. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriamos Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos 12.2 papunktyje.

11. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Mokyklos vertės kūrimui, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos veiklos tikslus. Mokyklos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Mokykloje).

### **IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

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

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

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

12.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialiųjų poreikių mokinių skaičiumi) užduotis;

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

12.2.3. pareigybės pakeičiamumo — kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

12.2.4. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

12.2.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei užsienio kalbos mokėjimas ir pan.);

12.2.6. profesinio darbo patirties — kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties.

13. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas pagal darbo stažą, išsilavinimą, veiklos sudėtingumą.

14. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ir finansinių) planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvi, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai veiklos vertinimo, priemonų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

## **V SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO STRUKTŪRA**

15. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

15.1. pareiginė alga;

15.2. priemokos;

15.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;

15.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

## **VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS**

16. Mokyklos darbuotojų pareiginė alga nustatoma atsižvelgiant į DAĮ, Mokyklos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus ir darbo apmokėjimo sistemą.

17. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (2 priedas).

18. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į Mokykloje ugdomų mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 d., pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu. Pareiginės algos koeficientas, nustatytas pagal DAĮ 2 priedą, ir jo pakeitimai, susiję su darbuotojo veiklos vertinimu, nurodomi darbo sutartyje.

19. Pareiginės algos koeficiento didinimas dėl veiklos sudėtingumo mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams nustatomas terminuotai du kartus metuose:

19.1. nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.;

19.2. nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d.

20. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai:

20.1. veiklos sudėtingumas;

20.2. atsakomybės ir savarankiškumo lygis;

20.3. pareigybės pakeičiamumas;

20.4. žinojimas ir žinių sudėtingumas;

20.5. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas;

20.6. profesinio darbo patirtis.

21. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos 20 punkte išvardintus kriterijus, nustatyti darbo apmokėjimo sistemos 3 priede.

22. Minimalusis darbo užmokestis:

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

22.2. Mokykloje nekvalifikuoto darbo darbininkams taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

23. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus profesinio darbo patirčiai, įgytai kvalifikacijai ar teisiniam reglamentavimui. Darbuotojai, profesinę darbo patirtį įgiję kitose darbovietėse, tai įrodančius dokumentus (pvz.: pažymas iš ankstesnių darboviečių) turi pateikti Mokyklos sekretoriui. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, koeficientas nustatomas vertinant tik Mokykloje įgytą profesinę patirtį.

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

25. Esant poreikiui Mokykloje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas vyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija, ar atsiranda kitų aplinkybių, iš naujo įvertinamas darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas. Biudžetinės įstaigos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Mokyklos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

26. Darbo užmokesčio intervalų peržiūros aspektai:

26.1. kartą per metus yra perskaičiuojami fiksuoto darbo užmokesčio intervalai;

26.2. darbo užmokesčio dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių;

26.3. siekiamybę mokėti darbo rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį.

27. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis.

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

## VII SKYRIUS

### PAPILDOMAS DARBAS, PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

29. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

30. Papildomas darbas gali būti:

30.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

30.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo.

31. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

1) už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

31.1. Apmokėjimo už pavadavimą nustatymas:

31.1.1. jei pavaduojama savo darbo laiku mokama priemoka 10-50 procentų nuo nustatyto pareiginio atlyginimo;

31.1.2. jei pavaduojama laisvu nuo pareigų laiku – mokama 30-80 procentų už faktiškai dirbtą laiką.

31.1.3. Pedagoginių darbuotojų apmokėjimas už pavadavimą:

31.1.4. Pavaduojant laisvu nuo pareigų laiku, pavaduojančiam pedagogui mokama už tiesioginio darbo su mokiniais laiką (kontaktines valandas). Pavaduojančiam darbuotojui mokant, ne mažesni, nei pavaduojančio darbuotojo darbo užmokestį.

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

3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

32. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Konkretų priemokos dydį, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį bei į skirtus asignavimus darbo užmokesčiui, tvirtina Mokyklos direktorius.

33. Priemokos terminas gali būti nustatomas iki tam tikros kalendorinės datos arba iki tam tikrų aplinkybių pasibaigimo ar pasikeitimo, bet ne ilgiau nei iki kalendorinių metų pabaigos

## **VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS**

34. Mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama įstatymų nustatytais terminais.

35. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

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

37. Mokyklos darbuotojų veikla vertinama, jeigu jie ėjo pareigas įstaigoje ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus.

38. Mokyklos direktoriaus veiklą vertina Mažeikių rajono savivaldybės meras (kaip įstaigos vadovą į pareigas priimančias asmuo).

39. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

40. Vertinami Mokyklos darbuotojai turi teisę kviešti darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

41. Jeigu dėl Mokyklos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami metinio veiklos vertinimo terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

42. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymą, darbuotojo praėjusių metų veiklą gali įvertinti taip:

42.1. viršijanti lūkesčius;

42.2. atitinkanti lūkesčius;

42.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

42.4. neatitinkanti lūkesčių.

43. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo arba direktoriaus pateiktu veiklos vertinimu. Tiesioginis vadovas arba direktorius gali siūlyti skatinti darbuotojus pagal šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas skatinimo priemones.

44. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir direktoriaus sprendimu, gali būti taikoma pasirinktinai viena iš šių priemonių:

44.1. darbuotojui, pagal darbo apmokėjimo sistemą, ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės pareiginės algos koeficiento, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento (įskaitant padidinimą dėl veiklos sudėtingumo), padauginto iš 1,4 arba

44.2. darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka, gali būti taikoma viena ar kelios darbo apmokėjimo sistemos 51 straipsnyje nustatytos skatinimo priemonės, arba

44.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į toje pačioje įstaigoje esančias aukštesnes pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), 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). Perkeliant darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficiento.

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

46. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu:

46.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

46.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į toje pačioje įstaigoje esančias žemesnes pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), 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). Perkeliant darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas, arba

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

47. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

48. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

48.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

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

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

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

50. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Direktorius išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

## IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

51. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotoją jį į pareigas priimančio asmens gali skatinti DAĮ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos darbuotojai gali būti **skatinami** šiomis skatinimo priemonėmis:

51.1. padėka;

51.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninę išskirtinę indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

51.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

51.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

52. Skatinimo priemonės skiriamos atsižvelgiant į skirtus asignavimus darbo užmokesčiui.

53. Mokyklos 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, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

## X SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

54. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers

(įsėserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų;

55. Mirus Mokyklos 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 Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos nario rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

56. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams (išskyrus mokyklos direktorių), skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų;

57. Pašalpos mokamos atsižvelgiant į finansines galimybes neviršijant darbo užmokesčio fondo.

## **XI SKYRIUS KASMETINĖS ATOSTOGOS IR JŲ APMOKĖJIMAS**

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

59. Nepedagoginių darbuotojų kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Darbuotojams vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams – 25 darbo dienos.

60. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

61. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą Mokykloje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvieną paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

62. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos. Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

63. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė 40 darbo dienų.

64. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

65. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

65.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas;

65.2. darbo dienos komandiruotėje;

65.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (*Pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos*).

66. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

67. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

67.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

67.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

67.3. bet kuriam darbuotojui mokinių vasaros atostogų metu;

67.4. Mokyklos direktoriaus ir darbuotojo susitarimu.

68. Darbuotojai gali pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai, nutraukiant darbo santykius, darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

69. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Mokyklos direktoriumi.

70. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

71. Atostogos dalimis suteikiamos Mokyklos direktoriaus ir darbuotojo susitarimu. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

72. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Arba atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

73. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

## **XII SKYRIUS**

### **APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

74. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

75. 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.

## **XIII SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

76. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

77. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

78. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

79. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

80. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš Darbo apmokėjimo sistemos 76-79 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

#### **XIV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA**

81. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį. Atlyginimai mokami iki 7 d., avansai iki 21 d. imtinai.

82. 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.

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

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

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

#### **XV SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA IR DARBO UŽMOKESČIO SKAIČIAVIMAS**

86. Darbo laikas, neatvykimas į darbą, taip pat viršvalandžiai žymimi Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, kurį pildo atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos direktoriaus patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarka:

86.1. darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus pavadootojas ugdymui (pedagoginiams darbuotojams), ūkvedys (nepedagoginiams darbuotojams);

86.2. užpildyti ir pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Mokyklos direktoriui mėnesiui pasibaigus per tris darbo dienas;

86.3. už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos;

86.4. darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinei dienai;

86.5. galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

86.6. darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodomas faktiškai dirbtas laikas;

86.7. Mokyklos vyriausiasis buhalteris elektroniniu paštu pateikia darbuotojams atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

#### **XVI SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

87. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokeskis ir socialinio draudimo įmokos.

88. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

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

88.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

88.4. 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.

89. Mokykloje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

90. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

## **XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

91. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams. Peržiūros metu darbuotojai kviečiami teikti pasiūlymus dėl darbo apmokėjimo sistemos tobulinimo, o darbo taryba organizuoja konsultacijas su darbuotojais.

92. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su darbo apmokėjimo sistema yra supažindinami per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“. Darbo apmokėjimo sistema paskelbta Mokyklos interneto svetainėje <https://www.zibureliomokykla.lt/> .

---

SUDERINTA

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos  
Darbo tarybos 2025-12-23, protokolo Nr. 6

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos  
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos  
1 priedas

### MOKYKLOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

<b>Pareigybės pakopa (lygis)</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>
5 (A2)	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4 (A2, A1)	Mokytojas, logopedas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, pailgintos mokymosi dienos grupės mokytojas
3 (A2, B, C)	Vyriausiasis buhalteris, ūkvedys, vyriausiasis virėjas
2 (A2, B)	Informacinių technologijų specialistas, bibliotekininkas, sekretorius
1 (C)	Santehnikas, virėjas, mokinio padėjėjas

<b>Pareigybės grupė, lygis</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>
Vadovai (I), A2	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
Specialistai (II), A (A1 ar A2), B	Vyriausiasis buhalteris
Specialistai (III), A (A1 ar A2), B	Informacinių technologijų specialistas, bibliotekininkas, sekretorius, priešmokyklinio ugdymo mokytojas, pradinio ugdymo mokytojas, logopedas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, pailgintos mokymosi dienos grupės mokytojas, ūkvedys, vyriausiasis virėjas
Kvalifikuoti darbuotojai (IV), C	Santehnikas, virėjas, mokinio padėjėjas
Darbininkai (V), D	Budėtojas, pagalbini statinių priežiūros darbininkas, lauko aplinkos tvarkytojas, valytojas, pagalbini virtuvės darbininkas

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos  
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos  
2 priedas

**MOKYTOJŲ (IŠSKYRUS TRENERIUS), PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ,  
MOKYKLOS DIREKTORIAUS, JO PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, KURIŲ DARBAS  
LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ  
(IŠSKYRUS TRENERIUS), PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (SPECIALIŲJŲ  
PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ, PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ,  
PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ) DARBO KRŪVIO SANDARA**

**I SKYRIUS**

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO  
ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO  
UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO  
SANDARA**

1. Bendrojo ugdymo mokytojui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą

2. Šiame skyriuje nurodytų 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
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

*Pakeitimai:*

2024-09-02, Nr. VI-108

2025-09-01, Nr. VI-140

2026-01-02, Nr. VI-1

3. Dėl veiklos sudėtingumo mokytojams gali būti mokama priemoka ar didinamas pareiginės algos koeficientas:

3.1. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;

3.2. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos koeficientas (terminuotam laikotarpiui);

4. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami 1–15 procentų (priklausomai nuo skirtų asignavimų), pagal rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d. Mokinių registro duomenis:

4.1. kai klasėje ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

Mokytojas moko:	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinių</i> specialiųjų ugdymosi poreikių	Už vieną vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 1 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 1 proc.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>didelių</i> ar <i>labai didelių</i> specialiųjų ugdymosi poreikių	Už vieną didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 2 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 2 proc.

4.2. kai yra mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, *dvejus metus* nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą už kiekvieną mokinį – po 1 proc.

4.3. kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinys mokomas mokykloje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai mokant <i>mokykloje</i>	Koeficiento didinimo procentai mokant <i>namuose</i>
vieną mokinį	1-2	1	2
	3-6	4	5
du mokinius	1-2	3	4
	3-6	5	6
tris ir daugiau	1-2	5	6
	3-6	8	9
pradinių klasių vieną mokinį visų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		10	12
pradinių klasių du – keturis mokinius visų dalykų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		13	15

4.4. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Mokyklos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

5. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 4 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

6. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

7. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus: ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai)), kvalifikacinė kategorija, veiklos sudėtingumas, mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma), mokinių skaičius klasėje/grupėje.

8. Mokytojų darbo laiką sudaro:

8.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
2. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

8.2. valandos vadovauti klasei (grupei):

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

8.3. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje. Valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti, skiriamos kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, bendradarbiauti su pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais ir mokyklos partneriais; įsivertinti mokyklos veiklai, siekiant mokyklos ugdymo (mokymo) tikslų, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžti kaip kontaktinės valandos ir valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti;

8.4. valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenei, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus.

8.5. tais atvejais, kai mokytojo kontaktinių valandų ir valandų skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus nesiekia 1010 valandų, suderinus su Mokyklos darbo taryba, gali būti numatytas valandų susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius, viršijantis 49,7 procento jam nustatytų kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus per mokslo metus, bet ne didesnis kaip 502 valandos.

9. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai	Valandos, susijusios su	Iš viso
-----------	--	-------------------------	---------

	veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

9.1. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus.

9.2. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinį kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių dalijant iš 1512 val.

10. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

11. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

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

13. 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, Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo.

14. 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.

15. Visiems mokytojams skiriamos kontaktinės valandos, valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt.) ir veiklai Mokyklos bendruomenei. Susitarimai dėl mokytojo pareigybės (etato) struktūros ir privalomų valandų skyrimo pateikiami Darbo apmokėjimo sistemos 4 priede.

16. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2024–2025, 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas šioje pastaboje nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti, arba atitinkamai didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pradinio ugdymo bendrąsias programas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 2.2 papunkčiu.

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

17. Šiame skyriuje nurodytų 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
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

*Pakeitimai:*

2024-09-02, Nr. VI-108

2025-09-01, Nr. VI-140

2026-01-02, Nr. VI-1

18. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

18.1. didinami 5–10 procentų:

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

Mokytojas moko:	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <b>vidutinių</b> specialiųjų ugdymosi poreikių, mokinius <b>užsieniečius</b>	Už du vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius – 5 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 2 proc.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <b>didelių</b> ar <b>labai didelių</b> specialiųjų ugdymosi poreikių	Už vieną didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – 5 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 2 proc.

18.1.2. ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, *dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios* Lietuvos Respublikoje;

18.2. didinami 5-20 procentų:

18.2.1. mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

18.2.2. kurių grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

18.2.3. 2024–2025, 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti priešmokyklinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, 5,5 procentų didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąsias programas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 2.2 papunkčiu.

19. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 18 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

20. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (ugdamosioms veikloms planuoti ir joms pasiręsti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais, dalyvauti su mokyklos veiklos organizavimu susijusiose veiklose).

*Pakeitimas:*

2024-09-02, Nr. VI-108

2026-01-02, Nr. VI-1

### III SKYRIUS SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

21. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)						
	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							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas,	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas,		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832

metodininkas, logopedas metodininkas							
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

*Pakeitimai:*

2024-09-02, Nr. VI-108

2025-09-01, Nr. VI-140

2026-01-02, Nr. VI-1

22. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams ir karjeros specialistams didinami 1–15 procentų:

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

22.2. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

23. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto veikla atitinka du šio priedo 22 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

24. Darbo laikas per savaitę:

24.1. specialiųjų pedagogų, logopedų dirbančių mokyklose su mokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręsti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

*Pakeitimas: 2024-09-02, Nr. VI-108*

24.2. karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose, – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręsti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

#### IV SKYRIUS

### PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

25. Šiame skyriuje nurodytų 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							

Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

*Pakeitimai:*

2024-09-02, Nr. VI-108

2025-09-01, Nr. VI-140

2026-01-02, Nr. VI-1

26. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

26.1. socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams:

26.1.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

27. gali būti didinami iki 20 procentų šiame skyriuje nurodytiems darbuotojams pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

28. Mokykloje dirbančių psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23<sup>1</sup> straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

## V SKYRIUS MOKYKLOS PAVADUOTOJO UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

29. Mokyklos pavaduotojo 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
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568

*Pakeitimai:*

2024-09-02, Nr. VI-108

2025-09-01, Nr. VI-140

2026-01-02, Nr. VI-1

30. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

30.1. didinami 5-10 procentų:

30.1.1. jeigu mokykloje mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

30.1.2. mokyklos vadovui ir jo pavaduotojui ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios;

30.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

30.3. Jeigu mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 30 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

31. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

**Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai**

Pareigybės pavadinimas / pareigybės lygis	Minimalus pareiginės algos koeficientas pagal DAĮ 1 priedą	Pareiginės algos koeficientai (baziniai dydžiai)											
		veiklos sudėtingumo kriterijus	atsakomybės ir savarankiškumo lygio kriterijus	pareigybės pakeičiamumo kriterijus	žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijus	papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimo kriterijus	profesinio darbo patirties kriterijus			bendras koeficientas			
A2							2 ≤ >5	5 ≤ >10	10 ≤	<2	2 ≤ >5	5 ≤ >10	10 ≤
Vyriausiasis buhalteris	0,88	0,01	0,01	0,08	0,09	0,01	0,01	0,02	0,04	<b>1,08</b>	<b>1,09</b>	<b>1,10</b>	<b>1,11</b>
Informacinių technologijų specialistas	0,76	0,01	0,01		0,01		0,01	0,02	0,03	<b>0,79</b>	<b>0,80</b>	<b>0,81</b>	<b>0,82</b>
B													
Sekretorius	0,73	0,05	0,03		0,05		0,01	0,02	0,03	<b>0,86</b>	<b>0,87</b>	<b>0,88</b>	<b>0,89</b>
Bibliotekininkas	0,73	0,07	0,07		0,07	0,01	0,01	0,02	0,03	<b>0,95</b>	<b>0,96</b>	<b>0,97</b>	<b>0,98</b>
Ūkvedys	0,73	0,04	0,04		0,04	0,04	0,01	0,02	0,03	<b>0,89</b>	<b>0,90</b>	<b>0,91</b>	<b>0,92</b>
Vyriausiasis virėjas	0,73		0,01		0,01	0,01	0,01	0,02	0,03	<b>0,76</b>	<b>0,77</b>	<b>0,78</b>	<b>0,79</b>
C													
Virėjas	0,71						0,01	0,02	0,03	<b>0,71</b>	<b>0,72</b>	<b>0,73</b>	<b>0,74</b>
Mokinio padėjėjas	0,71						0,01	0,02	0,03	<b>0,71</b>	<b>0,72</b>	<b>0,73</b>	<b>0,74</b>
Santehnikas	0,71						0,01	0,02	0,03	<b>0,71</b>	<b>0,72</b>	<b>0,73</b>	<b>0,74</b>
D													
Lauko aplinkos tvarkytojas													
Pagalbinis statinių priežiūros darbininkas													
Budėtojas													
Valytojas													
Virtuvės pagalbinis darbininkas													

Minimali mėnesinė alga

## VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR VEIKLOMIS MOKYKLOS BENDRUOMENEI

### I. Privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102 val.)

Eil. Nr.	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
<b>1. VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU</b>		
1.1.	dalyvauja mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebi ir aptaria ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuoja praktinę veiklą, dalinasi patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertina savo profesinę veiklą, atlieka kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;	26 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 13 val.)
1.2.	dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	30 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 15 val.)
1.3.	gilina bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;	5 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 3 val.)
1.4.	analizuoja mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	5 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 3 val.)
<b>2. VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI</b>		
2.1.	dalyvavimas trišaliuose (mokytojų, mokinių, tėvų) susitikimuose: tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	16 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 8 val.)
2.2.	bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
2.3.	mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)

### II. Individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos (0-400 val.)

Eil. Nr.	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos	
<b>1. BENDRADARBIAVIMO VEIKLOS, SKIRTOS MOKYKLOS VEIKLAI PLANUOTI, TOBULINTI, POZITYVIAM MOKYKLOS MIKROKLIMATUI KURTI, UGDYMO IR ŠVIETIMO PAGALBOS KOKYBEI, MOKYKLOJE UGDOMŲ MOKINIŲ SAUGUMUI UŽTIKRINTI</b>			
1.1.	dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Ugdymo plano projekto rengimo grupė.	Iki 10 val.
		Mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė.	Iki 10 val.
		Mokyklos metų strateginio plano rengimo grupė.	Iki 10 val.
		Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė.	Iki 10 val.
		Atestacinė komisija. Atestacinės komisijos sekretorius.	Iki 10 val. Iki 5 val.

1.2.	dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba. Mokyklos tarybos sekretorius.	Iki 10 val. Iki 5 val.
		Mokytojų taryba. Mokytojų tarybos sekretorius.	Iki 10 val. Iki 5 val.
1.3.	mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Mokyklos renginių, edukacinių išvykų organizavimas ir dalyvavimas.	5–35 val.
1.4.	mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Elektroninio dienyno administravimas.	35 val.
		Mokyklos interneto svetainės ir socialinių tinklų paskyros administravimas.	35 val.
<b>2. MOKYKLOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMO VEIKLOS</b>			
2.1.	bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Dalyvavimas metodinės grupės veikloje. Vadovavimas metodinei grupei.	Iki 35 val. Iki 70 val.
2.2.	mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Vienai programai parengti.	3–15 val.
2.3.	mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Vienam projektui parengti ir įgyvendinti.	Iki 35 val.
2.4.	dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	Vienam projektui parengti ir įgyvendinti.	Iki 35 val.
2.5.	informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis; Pateikčių, metodinių priemonių darbu su išmaniąja lenta kūrimas, sistemingas darbas, dalijimasis su kolegomis; Mokyklos skaitmeninio užduočių ir testų banko koordinavimas.	Iki 35 val.
2.6.	edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Mokyklos erdvių kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas. Parodų mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas.	Iki 35 val.
<b>3. KONSULTAVIMO IR PATIRTIES SKLAIDOS VEIKLOS</b>			
3.1.	pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė.	Iki 10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
3.2.	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 programa.	Iki 10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
<b>10. VERTINIMO, EKSPERTAVIMO VEIKLOS</b>			
4.1.	nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	Ketvirtos klasės mokinių NMMPP.	Iki 10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
4.2.	Mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas	Vykstant atestacijai.	4 val.
<b>5. MOKINIŲ UGDYMO POREIKIAMS TENKINTI SKIRTOS EDUKACINĖS, UGDOMOSIOS VEIKLOS</b>			
5.1.	edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų,	Rajoninių, respublikinių renginių	10 val. (dirbant

	išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	organizavimas. <i>Nurodomos konkrečios veiklos.</i>	mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
5.2.	olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas.	10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
5.3.	mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams.	Iki 35 val.
5.4.	mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	<i>Mokykla turi pagal projektą paskirtą ugdymo karjerai specialistą.</i>	0 val.
<b>6. BENDRADARBIAVIMO SU MOKYKLOS PARTNERIAIS VEIKLOS</b>			
6.1.	veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	Bendri projektai su bendruomene, kitomis švietimo įstaigomis.	Iki 10 val.

**PASTABOS:**

1. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.
  2. Valandos skiriamos Mokyklos vadovui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę mokyklai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.
-