

PATVIRTINTA
Vilniaus darželio-mokyklos „Lokiukas“
direktoriaus 2026 m. sausio 21 d.
įsakymu Nr. V1-07

VILNIAUS DARŽELIO-MOKYKLOS „LOKIUKAS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus darželio-mokyklos „Lokiukas“ (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos vietiniais norminiais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Vilniaus miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A2 lygio – direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą, mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, švietimo pagalbos specialistų, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto, meninio ugdymo mokytojo, fizinio ugdymo mokytojo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – administratoriaus, IT specialisto, maitinimo organizavimo specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – sekretorės, visos dienos mokyklos (VDM) grupės specialisto, mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjo), mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba)

priešmokyklinio ugdymo programas, padėjėjo, virėjo, sandėlininko, pastatų prižiūrėtojo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, indų plovėjo, skalbinių prižiūrėtojo, kiemsargio, sargo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Esant poreikiui įsteigti Mokykloje naują darbuotojo pareigybę arba, jeigu darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, Mokyklos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Mokyklai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

7. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

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

7.4. priemokos.

8. Pareiginė alga Mokyklos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

9. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

10. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir / arba darbo sutartyse.

11. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

13. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

14. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Mokykloje yra šios: valytojas, indų plovėjas, skalbinių prižiūrėtojas, kiemsargis, sargas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

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

15. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

16. Už viršvalandinį darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

17. Už viršvalandinį darbą poilsio ar švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

18. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

19. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

20. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Mokyklos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

21. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

23. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

24. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

25. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

26. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.

27. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Vilniaus miesto savivaldybės BĮ „Skaitlis“.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

28. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

29. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

30. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

32. Mokykloje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

32.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

32.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (ne ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

32.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

32.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Mokyklos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklos nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

32.4.1. 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijusią lūkesčius;

32.4.2. 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

32.4.3. 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Mokyklos veiklas užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Mokyklos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių, ES struktūrinių fondų, projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Mokyklai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.), priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

32.4.4. Mokykloje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 procentų pareiginės algos;

32.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Mokyklos turimų sutaupytų lėšų) mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

32.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu.

33. 32.4. ir 3.5. p. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokesiui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas.

34. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

34.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

34.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, mokama iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės;

34.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama iki 100 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės;

34.1.3. mokytojui:

34.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama iki 80 procentų ar didesnė priemoka;

34.1.3.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

34.1.3.3. valandos įkainis pavaduojančiam mokytojui skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

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

34.1.4. kitiems D lygio darbuotojams už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės;

34.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

34.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

34.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

34.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.2. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

34.2.2.1. už mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.2.2. už miesto olimpiadų/konkursų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą skiriama 15–30 procentų priemoka;

34.2.2.3. už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą Mokykloje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) – 10–20 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

34.2.2.4. mokytojui už visus etato struktūroje (etato sandaros lentelėje) nesulygtus darbus mokama 10–80 procentų priemoka;

34.2.2.5. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimanč individualų sprendimą;

34.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet nevirsijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės):

34.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

34.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

35. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas;

36. 33.2.2.1. ir 34.3 p. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokes fondo. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

38. 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.

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

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

41. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

42. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir valstybinių mokesčių dydis.

VII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

43. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

43.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

43.4. 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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

43.5. 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).

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

VIII SKIRSNIS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

45. 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.

46. 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.

IX SKIRSNIS

MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

47. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Mokyklai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

48. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

49. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Mokyklai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 2 MMA materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS

MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITEIJAI

50. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.

51. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

52. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

52.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

52.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

52.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.:

52.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdomi (mokomi) daugiau kaip 15 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

52.1.3. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių, Europos struktūrinių fondų finansuojamų projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

52.1.4. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

52.2. Mokyklos mokytojams, švietimo pagalbos, ugdymo karjerai specialistams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir / ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

52.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

52.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

52.2.3. anglų kalbos mokytojui;

52.2.4. muzikos mokytojui;

52.2.5. teatro mokytojui;

52.2.6. šokio mokytojui;

- 52.2.7. fizinio ugdymo mokytojai;
- 52.2.8. neformaliojo švietimo mokytojai;
- 52.2.9. psichologai;
- 52.2.10. specialiajam pedagogui;
- 52.2.11. logopedai;
- 52.2.12. socialiniam pedagogui;
- 52.2.13. ugdymo karjerai specialistui;
- 52.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:
- 52.3.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai už kiekvieną mokinį
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	2
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	5

52.3.2. visus metus mokant mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinytis mokomas Mokykloje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
Už kiekvieną mokinį	2–5	5
pradinių klasių vieną mokinį visų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinytis dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		5
pradinių klasių 2–4 mokinius visų dalykų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinytis dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		10

Pastaba. Trumpalaikio mokymo namuose atveju Mokyklos direktoriaus įsakymu pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui.

52.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1–6 procentais didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, ugdymo karjerai specialistui, konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

52.4.1. 1 procentu – konsultuojami 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

52.4.2. 2 procentais – konsultuojami 1–3 didelių arba 9–15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

52.4.3. 3 procentais – konsultuojami 4–6 didelių arba 16–20 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

52.4.4. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojasi, pvz., konsultuojant 1–3 didelių ir 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius koeficientas didinamas 3 proc., konsultuojant 4–6 didelių ir 9–15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, koeficientas didinamas 5 proc. ir pan.

52.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas logopedui, specialiajam pedagogui, dirbantiems su didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais:

52.5.1. 2 procentais – konsultuojami (ugdomi) 1–3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

52.5.2. 3 procentais – konsultuojami (ugdomi) 4–6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

52.5.3. 5 procentais – specialiajam pedagogui, logopedui, psichologui, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose, kai mokymas vykdomas Mokyklos patalpose ar nuotoliu;

52.5.4. 5–10 procentais (priklausomai nuo turimų lėšų ir mokinių skaičiaus) gali būti didinami logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

52.6. mokytojo, švietimo pagalbos specialistų, pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir / ar veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai;

52.7. ugdymo karjerai specialistui mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas jam nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą;

52.8. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,48
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,14 – 1,50
daugiau kaip 10	1,22 – 1,52

52.9. Mokyklos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

52.9.1. bibliotekininkui;

52.9.2. administratoriui;

52.9.3. sekretorei;

52.9.4. IT specialistui;

52.9.5. mokinio padėjėjui;

52.9.6. mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programą, padėjėjui;

52.9.7. pastatų prižiūrėtojui;

52.9.8. sandėlininkui;

52.9.9. VDM gr. specialistui;

52.9.10. virėjui;

52.9.11. maitinimo organizavimo specialistui;

Pareigybės grupė	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui	0,71 – 1,15	0,75 – 1,26	0,83 – 1,38	0,91 – 1,49
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	0,71 – 0,94	0,72 – 1,03	0,74 – 1,09	0,77 – 1,15
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui	0,71 – 0,73	0,72 – 0,74	0,73 – 0,77	0,74 – 0,8
VDM gr. specialistas	1,0	1,0	1,0	1,0

53. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

54. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliama aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

II SKIRSNIS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS.

55. Mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

55.1. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

55.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

56. Nuo 2025 m. pareiginės algos koeficientas nustatomas atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas.

56.1. Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

56.1.1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

56.1.2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

56.1.3. vienerius / dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus/vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

57. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

58. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu.

59. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomi Mokyklos Microsoft 365 OneDrive aplinkoje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

61. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

62. Visi Mokyklos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami darbuotojo darbiniu el. paštu ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

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

Su Vilniaus darželio-mokyklos „Lokiukas“ Darbo taryba suderinta 2026 m. sausio 15 d.

Darbo tarybos pirmininkė Tatjana Kornejeva