

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2025 m. sausio 8 d.
įsakymu Nr. V1-5

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) 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 komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokesį.

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

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

5.2. A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojo, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų 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 ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.3. B lygio – ūkvedžio, elektriko inžinieriaus, informatikos inžinieriaus pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų;

5.4. C lygio – sekretoriaus, bibliotekininko, mokytojo padėjėjo (PUG), mokinio padėjėjo, vairuotojo, pagalbos mokiniui specialisto (pailgintos dienos grupės) pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

5.5. D lygio – valytojo, kiemsargio, sargo, einamojo remonto darbininko pareigybės, kurioms

netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

6.1. pareiginė alga;

6.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

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

6.4. priemokos.

7. 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

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

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

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

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

12. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

13. Pareigos Mokykloje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, kūrikas, sargas, einamojo remonto darbininkas.

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

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

15. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

16. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

17. Už darbą švenčių dieną 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.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

18. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.
19. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
20. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, 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.
21. Darbo laiko apskaita tvarkoma Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
22. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.
23. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Vilniaus rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus buhalterinės apskaitos skyriui iki einamojo mėnesio 25 d.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

24. 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.
25. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.
26. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
27. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

28. Mokyklos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:
 - 28.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
 - 28.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;
 - 28.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
 - 28.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;
 - 28.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 28.6. vienkartinė pinigine išmoka atlikus vienkartinės ypač svarbias Mokyklos veiklas užduotis.
29. Skatinimo priemonės, numatytos 28.2 – 28.6 punktuose galimos priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų.
30. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.
31. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 30 procentų

pareiginės algos dydžio už:

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

31.1.1. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30 procentų už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių ir ilgiau, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio.

31.2. mokytojui:

31.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku ar sutampančiu su jo darbo grafiku (tuo metu nevedant savo pamokos), mokama 10 procentų priemoka, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu įkainį padauginus iš pavaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų pareiginės algos dydžio;

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

31.2.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:

$V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas 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;

31.2.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 31.2.3. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

31.3. kitiems D lygio darbuotojams:

31.3.1. valytojui – 20 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 30 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

31.3.2. 10 – 30 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

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

31.4.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

31.4.2. ūkvedžiui – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą – vienkartinė 10 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

31.4.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, rajono, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

31.5. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (10 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbo pobūdžio, trukmės):

31.5.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. ekstremali situacija, renovacija, papildomų sistemų diegimas ar kt.);

31.5.2. mokytojui už mokinių rengimą rajono, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

32. Esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, priemokos, nurodytos 31 punkte, sumuojamos arba kaupiamos ir sumokama tą mėnesį, kai pasiekama 9,5 – 10 procentų pareiginės algos dydžio suma.

33. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

34. Išmokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

35. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį (darbuotojui sutikus).

36. 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.

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

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

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

40. Darbuotojui, pateikus prašymą raštu, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodomos darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

41. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

41.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

41.4. 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;

41.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

42. 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

43. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu nustatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvarka.

44. 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

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

46. 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 300 Eur dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

47. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 mėnesio darbo užmokesčio dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

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

49. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

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

51. Mokyklos mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

52. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

52.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

52.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis pareiginės algos koeficientą nustatant pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir pedagoginio darbo stažą bei veiklos sudėtingumą;

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

52.1.2.1. jei Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

52.1.2.2. 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 Lietuvos Respublikoje;

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

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

- 52.2.1. pradinio ugdymo mokytojai;
 52.2.2. priešmokyklinio ugdymo mokytojai;
 52.2.3. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojai;
 52.2.4. vokiečių kalbos mokytojai;
 52.2.5. anglų kalbos mokytojai;
 52.2.6. rusų kalbos mokytojai;
 52.2.7. matematikos mokytojai;
 52.2.8. informatikos mokytojai;
 52.2.9. istorijos mokytojai;
 52.2.10. pilietiškumo pagrindų mokytojai;
 52.2.11. geografijos mokytojai;
 52.2.12. fizikos mokytojai;
 52.2.13. biologijos mokytojai;
 52.2.14. chemijos mokytojai;
 52.2.15. gamtos mokslų mokytojai;
 52.2.16. dailės mokytojai;
 52.2.17. muzikos mokytojai;
 52.2.18. tikybos mokytojai;
 52.2.19. etikos mokytojai;
 52.2.20. fizinio ugdymo mokytojai;
 52.2.21. technologijų mokytojai;
 52.2.22. gyvenimo įgūdžių mokytojai;
 52.2.23. ekonomikos mokytojai;
 52.2.24. neformaliojo švietimo mokytojai;
 52.2.25. psichologai;
 52.2.26. specialiajam pedagogui;
 52.2.27. logopedui;
 52.2.28. socialiniam pedagogui;
 52.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5

procentais:

Dalykas	Mokinių skaičius klasėse (grupėse)	Procentai
lietuvių kalba ir literatūra, vokiečių kalba, anglų kalba, rusų kalba, matematika, ekonomika, informatika, istorija, pilietiškumo pagrindai, geografija, fizika, biologija, chemija, gamtos mokslai, tikyba, etika, gyvenimo įgūdžiai	kurių klasėje (grupėje) ugdomas vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	5 proc.
priešmokyklinis ugdymas	jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	5 proc.

52.3.1. didinami 5 proc. visus metus mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju Mokyklos direktoriaus įsakymu

pareiginės algos koeficientas 5 proc. didinamas tik tam laikotarpiui;

52.3.2. didinami 5 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

52.3.3. didinami 5 proc. mokytojams dirbantiems pradinėse klasėse (jeigu klasėje mokosi 10 ir daugiau mokinių ir iš jų ne mažiau kaip 50 procentų nemoka valstybinės kalbos) Vilniaus rajono teritorijoje esančioje bendrojo ugdymo mokykloje, kurioje įteisintas mokymas lietuvių kalba;

52.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 5 procentais didinamas psichologui, logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui;

52.4.1. dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

52.4.3. gali būti didinami logopedui, specialiajam pedagogui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei (atsižvelgiant į turimas lėšas ir mokinių skaičių);

52.4.4. jeigu mokytojo, švietimo pagalbos specialisto dirbančio pagal bendrojo ugdymo programą, veikla atitinka du ar daugiau 52.4. punkte nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

52.5. mokytojo, švietimo pagalbos specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir/ar veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacinei kategorijai;

52.6. Mokyklos specialistų, ūkvedžio (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:

52.6.1. bibliotekininkui;

52.6.2. sekretoriui;

52.6.3. elektrikui inžinieriui;

52.6.4. informatikos inžinieriui;

52.6.5. mokytojo padėjėjui (PUG);

52.6.6. mokinio padėjėjui;

52.6.7. vairuotojui;

52.6.8. virėjui;

52.6.9. pagalbos mokiniui specialistui (pailgintos dienos grupės).

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai
A lygis	0,7–1,05
B lygis	0,67–0,93
C lygis	0,64–0,9

52.7. pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

52.7.1. valytojui;

52.7.2. kiemsargiui;

52.7.3. sargui;

52.7.4. kūrui;

52.7.5. einamojo remonto darbininkui.

53. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos ir funkcijos 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 tokiame darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. 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

55. Mokykloje vertinama direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ūkvedžio, mokytojo padėjėjų (PUG), mokinio padėjėjų, specialistų (A ir B lygio), kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) veikla:

55.1. metinis 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 nuostatų patvirtinimo“, Valstybės tarnautojų ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą ir Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktoriaus 2025 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V1-4 „Dėl mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

55.2. nuo 2025 m. Mokykloje netaikoma kintamoji darbo užmokesčio dalis.

IV SKYRIUS MOKYTOJO ETATO STRUKTŪRA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

56. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 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 ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

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

58. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau kaip vienai klasei.

59. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir joms skiriamas valandų skaičius yra Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintame Mokyklos mokytojų darbo krūvio

sandaros ir darbo laiko grafiko sudarymo tvarkos apraše (2020 m. gruodžio 10 d. įsak. Nr. V1-90; pakeitimai 2022 m. rugpjūčio 26 d. įsak. Nr. V1-148).

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 metuose.

61. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Mokyklos Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

62. Visi Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami elektroniniu būdu (el. dienynas TAMO arba el. paštu) ir privalo laikytis joje 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.

SUDERINTA

Mokyklos Darbo taryboje

2025-01-06, protokolo Nr. V4-1