

PATVIRTINTA

Lietuvos kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų ugdymo
centro direktoriaus
2018 m. rugsėjo mėn. 3 d. įsakymu Nr.V1-98

(Redakcija 2020 m. rugsėjo 14 d. Nr. V1-102)

PRITARTA

Centro tarybos 2020 m. rugsėjo 11 d.
susirinkimo protokolas Nr. V8-7

Darbo tarybos 2020 m. rugsėjo 11 d.
susirinkimo protokolas Nr. 2

LIETUVOS KURČIŪJŲ IR NEPRIGIRDINČIŪJŲ UGDYMO CENTRO DARBO UŽMOKESČIO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų ugdymo centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo 2017-01-17 įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 “Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. liepos 03 d. nutarimu Nr. 669 „Dėl minimaliojo darbo užmokesčio“, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

2. Įstaigos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Tvarkoje vartojamos pagrindinės sąvokos:

mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

pedagogas – asmuo, atliekantis pareigas, kurios įrašytos Pedagoginių pareigybių sąrašė.

sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 5 priede;

darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Centru: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

pareiginė alga – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Įstaigos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui;

darbuotojai – Centro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

padalinio vadovas – darbdavio įgaliotas asmuo, turintis teisę duoti privalomus vykdyti nurodymus pavaldiems darbuotojams;

darbdavys – Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centro (toliau vadinama – Centras) direktorius ar jį pavaduojantis darbuotojas;

darbuotojų atstovai – įstaigoje veikiančios vienos ar kelių profesinių sąjungų valdymo organų atstovai ir Darbo tarybos atstovai.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje šalys sulygsta dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Įstaigoje dirbantiems darbuotojams gali būti taikoma suminė darbo laiko apskaita.

6. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo laiko norma, kas mėnesį sudaromu darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Įstaigos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams pervedant į jų asmenines sąskaitas.

7. Ši Sistema nereglamentuoja Centro darbuotojų atliekamų darbo funkcijų turinio, nenumato darbo funkcijų aprašymo, darbuotojams privalomų kvalifikacinių reikalavimų, kuriuos numato darbuotojų pareigybės aprašymai ir/arba darbo sutartys.

8. Kadangi Centre nėra kolektyvinės sutarties, Sistema patvirtinama Centro direktoriaus įsakymu, atlikus darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka. Sistema gali būti keičiama, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

9. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baletu artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

4) D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

10. Pareigybės skirstomos į grupes:

1) įstaigos vadovas (pareigybės lygis A2);

2) administracijos, struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A2);

3) pedagogai (pareigybės lygis A2);

4) specialistai (pareigybės lygis A1, A2 arba B). A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų;

5) kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

6) darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

11. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

12. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

13. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

1) pareigybės grupė;

2) pareigybės pavadinimas;

3) pareigybės lygis;

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

5) pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

14. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

- Direktorius;

- Struktūrinių padalinių vadovai;

- Pedagogai;
- Specialistai pedagogai;
- Kiti specialistai;
- Kvalifikuoti darbuotojai;
- Darbininkai.

Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami struktūrinių padalinių vadovai.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

15. Pedagogo (pedagogai ir specialistai pedagogai, išskyrus ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus) darbo užmokestį sudaro:

1) Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

2) Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

3) Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

4) Premijos. Pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Įstaigos veiklai užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Centrai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1) Pareiginė alga (pastovioji dalis ir/ar kintamoji dalis (išskyrus nekvalifikuotus D lygio darbininkus, jiems kintamoji dalis nenustatoma). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

2) Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

3) Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

4) Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Įstaigos veiklai užduotis ir už vertinimą „labai gerai“. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Centrai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

17. Centro darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos

baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

- veiklos sudėtingumą;
- darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);
- atsakomybės lygį;
- papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- savarankiškumo lygį;
- darbo funkcijų įvairovę;
- darbuotojo įgytą kvalifikacinę kategoriją toms pareigoms atlikti.

18. Centro darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Sistemos V skyriuje nustatytais kriterijais bei atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytos analogiškos funkcijos.

19. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus turi pateikti Centro specialistui, kuris yra atsakingas už personalą. Darbuotojui nepateikus patirtį įrodančių dokumentų, nustatant jo algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta Centre.

20. Naujai į Centrą priimamam darbuotojui taikomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, nurodytas Sistemos 1 priede.

21. Centre steigiant naują pareigybę, pildomas Sistemos 1 priedas, į jį įrašant naujai steigiamos pareigybės pavadinimą pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių ir nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

22. Centre yra visų A, B, C, D kategorijų darbuotojai.

23. A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal atliekamas funkcijas:

23.1. susijusias su Centro veiklos kryptių nustatymu, biudžeto formavimu ir jo vykdymo kontrolės užtikrinimu, materialiujų, žmogiškųjų išteklių ir finansinių išteklių naudojimo planavimu ir kontrole, centro veiklos stebėseną ir vertinimu, darbų ir užduočių planavimu ir paskirstymu, atstovavimu ir veikimu Centro vardu, ir šioms funkcijoms vykdyti būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

23.2. susijusias su Centro struktūrinio padalinio veiklos kryptių nustatymu, biudžeto formavimu ir jo vykdymo kontrolės užtikrinimu, materialiujų, žmogiškųjų išteklių ir finansinių išteklių naudojimo planavimu ir kontrole, Centro struktūrinio padalinio ar Centro darbuotojų veiklos stebėseną ir vertinimu; Centro struktūrinio padalinio ar Centro darbuotojų darbų ir užduočių planavimu ir paskirstymu, ir šioms funkcijoms vykdyti būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis su magistro ar bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintas išsilavinimas arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintas išsilavinimas, arba aukštesnysis išsilavinimas, arba specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

23.3. humanitarinių, socialinių, fizinių, technologijos mokslų ar menų srityse ir šioms funkcijoms vykdyti būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu

ar jam prilygintas išsilavinimas, arba aukštesnysis išsilavinimas, arba iki 1995 metų įgytas specialusis vidurinis išsilavinimas.

23.4. C kategorijos darbuotojams pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į atliekamas funkcijas, susijusias su informacijos tvarkymu, kaupimu, skaičiavimu, apdorojimu ir suradimu, klientų aptarnavimu, patalpų ir (ar) aplinkos priežiūra, paslaugų teikimu asmenims, įrenginiams valdyti ir prižiūrėti, transporto priemonėms vairuoti ir panašiai, ir šioms funkcijoms vykdyti būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

23.5. D kategorijos darbuotojai – tai darbuotojai, atliekantys paprastas ir pasikartojančias užduotis, kurioms atlikti netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai. Nekvalifikuotų darbuotojų pareigybių sąrašas nurodytas Sistemos 1 priede.

24. Prireikus centre įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba, jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, Centro direktorius nustato jį iš naujo.

VI SKYRIUS

DARBO KRŪVIO SANDARA

25. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams neturintiems kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Jeigu vadovas, skyrių vedėjai dirba mokytojais, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybe.

26. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams darbo užmokestis nustatomas neatsižvelgiant į įgytą vadybinę kvalifikacinę kategoriją, mokyklų grupes ir paskirtį.

27. Mokytojo darbo krūvio sandara:

27.1 kontaktinės valandos nustatomos pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programą (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas), pareigybei – pagal programoje numatytas valandas;

27.2. valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus:

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų	Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x	
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	50
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:		
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	42
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	54
1.2.3. Užsienio kalba	67	47
1.2.4. Matematika	70	50
1.2.5. Informacinės technologijos	65	45

1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	45
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	45
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	40
2. Profesinio mokymo programos	62	42
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	40

27.3. valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei), mokytojo pareigybei per mokslo metus – 152, jungtinei klasei – 180; parengiamajai klasei – 180;

27.4. valandos, skiriamos profesiniam tobulėjimui ir veiklai Centro bendruomenei, mokytojo pareigybei per mokslo metus susideda iš:

27.4.1. privalomų veiklų, kurios numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką, nurodytą švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše;

27.4.2. veiklų, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į Centro tikslus ir uždavinius.

28. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

29. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

30. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

- 1) ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));
- 2) kvalifikacinė kategorija;
- 3) veiklos sudėtingumas;
- 4) mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);
- 5) mokinių skaičius klasėje / grupėje;

31. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – bendruomeninės veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

Eil Nr.	Veiklos bendruomenei	Valandų skaičius per savaitę*	Valandų skaičius per metus
1.	Vadovavimas savivaldos grupei.	0,5-1	42-84
2.	Dalyvavimas Darbo tarybos, Centro tarybos veikloje.	0,5	21
3.	Savivaldos veiklos administravimas.	0,5-1	21-42
4.	Ilgalaikių projektų rengimas, įgyvendinimas, dalyvavimas / tarptautinių / nacionalinių projektų veikloje ir (ar) jų įgyvendinimas	0,5-1	21-42

5.	Trumpalaikių projektų, skirtų ugdymo turiniui kurti rengimas ir įgyvendinimas.	0,5-1,5	21-63
6.	Projektų įgyvendinimas, vykdymas.	0,5	21
7.	Informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese / Kultūros paso koordinavimas	1-2	42-84
8.	Mokinių konsultavimas rengiantis konkursams, varžyboms, olimpiadoms	0,5-1	21-42
9.	Renginių, olimpiadų, varžybų, išvykų ar kitų tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose.	0,5-1	21-42
10.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	0,5-1	21—42
11.	Tvarkos palaikymas Centre ugdomų mokinių saugumui užtikrinti.	0,5-1	19-37
12.	Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (mentorstė) / kvalifikacijos tobulinimo programų įgyvendinimas Centre	1-2	42-84
13.	Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vertinimas.	0,5	21
14.	Centro inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	0,5	21
15.	Bendradarbiavimo su socialiniais partneriais veiklos.	0,5-1	21-42
16.	Trumpalaikės dalykinės konsultacijos mokiniams	1	37
17.	Centro veiklų viešinimas ir informacinių straipsnių publikavimas	1	42
18.	Kita	0,5-2	21-84

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

33. Bendrojo ugdymo programa:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo	1010-1410	102-502	1512

stažas nuo daugiau kaip 2 metų)			
---------------------------------	--	--	--

33.1 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).

33.2. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

34. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

34.1. **Mokytojų (bendrojo ugdymo) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:**

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

- 15 proc. kai klasėje ugdomi visi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

- 5 proc. kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

- 5 proc. 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.

Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 20 procentais.

34.2. **Mokytojų**, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

didinami 5 procentus mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą:

ikimokyklinio ugdymo mokyklose (ikimokyklinio ugdymo grupėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

didinami 5 procentus meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

ikimokyklinio ugdymo mokyklose (ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo grupėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 15 procentų.

Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą mokyklose (ikimokyklinio ugdymo grupėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, darbo laikas per savaitę yra 26 valandos, iš jų 24 valandos

skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 26 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

34.3. **Mokytojų**, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalis nustatoma:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

didinami 5 procentais:

dirbantiems ikimokyklinio ugdymo mokyklose ar priešmokyklinio ugdymo grupėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 15 procentų.

Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą mokyklose (priešmokyklinio ugdymo grupėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, darbo laikas per savaitę yra 26 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais)

34.4. **Auklėtojų (bendrojo ugdymo),** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	4,1	4,36	4,41	4,52
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	4,37		4,47	4,54
Vyresnysis auklėtojas	4,79		4,86	5,05
Auklėtojas metodininkas	5,23		5,38	5,5
Auklėtojas ekspertas	5,95		6,02	6,17

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

didinami 15 procentų auklėtojams, dirbantiems:

mokyklose (grupėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patloginės būklės skirtas mokymas namuose.

Jeigu auklėtojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 15 procentų.

Auklėtojų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais bendrojo ugdymo mokyklose (grupėse), skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, darbo laikas per savaitę yra 26 valandos, iš jų 24 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

34.5. **Specialiųjų pedagogų ir surdopedagogų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Specialusis pedagogas, surdopedagogas	5,2	5,46	5,7	6,0
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, surdopedagogas	5,47	5,8	6,02	
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis surdopedagogas	6,16	6,23	6,45	
Specialusis pedagogas metodininkas, surdopedagogas metodininkas	6,6	6,77	6,92	

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, surdopedagogams:

didinami 5 procentais:

dirbantiems mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

didinami 15 procentų:

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

kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokyklinio amžiaus vaikams, ikimokyklinio ugdymo mokyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, esančiose kitose gyvenamosiose vietovėse negu jų darbovietė;

gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

Jeigu specialiojo pedagogo, surdopedagogo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Specialiųjų pedagogų, surdopedagogų, dirbančių su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 27 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti vesti specialiąsias pratybas, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams

(globėjams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

Specialiųjų pedagogų, surdopedagogų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 23 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

34.6. **Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Psichologo asistentas	5,18	5,21	5,25	5,3
Socialinis pedagogas	5,38	5,67	5,87	5,95
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	5,89	6,06	6,13	
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	6,55	6,63	6,83	
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	7,14	7,29	7,48	

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	7,93	8,13	8,28	

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:
didinami 15 procentų socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams,
dirbantiems:

mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai
didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo
sistemoje nustatytus kriterijus.

Socialinių pedagogų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

34.7. **Mokyklos vadovo** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato Įstaigos
steigėjas.

34.8. **Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų** pareiginės algos pastoviosios dalies
koeficientai:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)
iki 10	6,765
10–15	6,905
daugiau kaip 15	7,15

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 15
procentų:

- vedėjams, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo
organizavimą, arba jeigu skyriuje mokoma 5 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų
turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti
didinami iki 20 procentų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams pagal kitus direktoriaus
nustatytus kriterijus.

Jeigu mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

34.9. Struktūrinių padalinių vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	5–10	daugiau kaip 10	iki 5	5–10	daugiau kaip 10
iki 5	5,04-10,45	5,18-10,67	5,32-11,75	4,76-9,77	4,97-9,96	5,11-10,15
5–10	5,18-10,51	5,32-10,89	5,46-11,8	4,97-9,96	5,11-10,15	5,24-10,35
daugiau kaip 10	5,32-10,56	5,46-11,11	5,6-12,1	5,11-10,15	5,24-10,35	5,38-10,55

34.10. Specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	4,7-8,36	4,73-9,35	4,8-10,45	5,01-11,55
B lygis	4,3-8,03	4,35-8,14	4,43-8,36	4,49-8,8

34.11. Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,0-5,83	4,03-5,94	4,06-6,16	4,08-7,7

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas konkrečiai pareigybei nustatomas pagal Centro darbo užmokesčio apmokėjimo sistemos 1 priedą atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

34.12. Darbininkams nustatomas minimalus darbo užmokestis.

35. Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas.

35.1. Skyrių vedėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

- pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;
- vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai;

- nustačius, kad Įstaigos vadovo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Įstaigos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

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

- pasikeitus mokinių skaičiui;

- pedagoginio darbo stažui;

- kvalifikacinei kategorijai;

- veiklos sudėtingumui;

- nustačius, kad mokyklos vadovo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

35.3. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

36. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

37. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

38. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

39. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Įstaigos direktorius.

40. Direktoriui kintamoji dalis gali būti nustatoma nuo kovo 1 dienos, kitų darbuotojų nuo vasario 1 dienos. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

41. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

42. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

IX SKYRIUS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

43. Įstaigos vadovo praėjusių metų veikla įvertinama iki kovo 1 d., likusių darbuotojų praėjusių metų veikla įvertinama iki sausio 31 d.

44. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma pagal darbuotojo vertinimo rezultatus arba priėmus į darbą naują darbuotoją. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma vieniems metams.

45. Naujam darbuotojui, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma ne didesnė kaip 20 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

46. Darbuotojų kintamosios dalies dydis:

- įvertinus „labai gerai“ nustatoma ne mažiau kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir galima skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

- įvertinus „gerai“ nustatoma ne mažiau kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;
- įvertinus „patenkinamai“ nenustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;
- įvertinus „nepatenkinamai“ nustatomas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu įstatymo 1, 2, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

X SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

47. Darbo laiko apskaita.

47.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Pedagogų darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose atskirai žymimos kontaktinės valandos, valandos, skirtos pasiruošimo kontaktinėms valandoms bei skirtos bendruomenės poreikiams.

47.2. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Įstaigos vadovo įsakymu.

47.3. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina vadovas. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per vieną darbo dieną mėnesiui pasibaigus.

47.4. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką. Kai darbuotojas dirba pagal individualų darbo grafiką ir pats pildo savo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, jis privalo pateikti savo užpildytą ir pasirašytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį darbuotojui, kurį direktorius paskyrė atsakingu už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, paskutinę mėnesio darbo dieną.

XI SKYRIUS SUMINĖ DARBO LAIKO APSKAITA

48. **Suminė darbo laiko apskaita** - darbo laiko režimo rūšis, kai apskaitiniam laikotarpiui nustatoma ir nustatyta tvarka turi būti vykdoma darbo laiko norma. Suminė darbo laiko apskaita vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr.496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

49. Vykdam suminę darbo laiko apskaitą naudojamos tokios sąvokos:

darbo laikas – bet koks laikas, kuriuo darbuotojas yra darbdavio žinioje atlieka pareigas pagal darbo sutartį (pasirengimas darbui darbo vietoje pagal DK 111 str. 2 d.).

darbo laiko norma – laiko trukmė, kurią darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti darbdaviui, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių), turi būti nustatyta darbo sutartyje. Darbuotojo darbo laiko norma yra 40 valandų trukmės 5 darbo dienų savaitė arba kitokia trukmė, kuri yra konkrečios kategorijos darbuotojui norma dirbti valandų per savaitę.

darbo laiko režimas – tai darbo normos paskirstymas per darbo dieną (pamainą), savaitę, mėnesį ar kitą apskaitinį laikotarpį, kuris negali viršyti keturių paeiliui einančių mėnesių.

maksimalus darbo laikas – darbuotojo darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per darbo dieną (pamainą) negali būti ilgesnis kaip 12 arba 24 valandų (priklausomai nuo darbuotojo pareigų), neįskaitant pietų pertraukos. Darbuotojų vidutinis darbo laikas per 7 dienų laikotarpį neturi viršyti 48 valandų, o poilsio tarp darbo dienų laikas privalo būti ne trumpesnis kaip 24 valandos.

suminė darbo laiko apskaita – tai darbo laiko režimas, kai viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį laikotarpį t.y. per 4 mėnesius. (vad. LRV 2017-06-28 nutarimu Nr.534 „Darbo laiko ir poilsio ypatumų ekonominės veiklos srityse aprašo“ XI skyriaus 69 punktu)

50. Suminė darbo laiko apskaita įvedama, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą su darbo taryba.

51. Pareigybės, kurioms taikoma suminė darbo laiko apskaita, nustatomos atskiru direktoriaus įsakymu. Darbuotoją paskyrus į pareigybę, kuriai taikoma suminė darbo laiko apskaita, jo darbo sutartyje įrašoma apie darbo laiko režimą – suminę darbo laiko apskaitą.

52. Suminė darbo laiko apskaita yra taikoma darbuotojams dėl nepertraukiamo kai kurių Centro padalinių darbo pobūdžio, kuris nurodomas Darbų, kuriems taikoma iki dvidešimt keturių valandų per parą darbo laiko trukmė, ir pareigybių sąrašė (priedas) ir Darbų, kuriems taikoma iki dvylikos valandų per parą darbo laiko trukmė, ir pareigybių sąrašė (priedas).

53. Suminės darbo laiko apskaitos apskaitinis laikotarpis – 4 mėnesiai (Sausis-vasaris-kovas-balandis - 1 apskaitinis laikotarpis, gegužė-birželis-liepa-rugpjūtis - 2 apskaitinis laikotarpis, rugsėjis-spalis-lapkritis-gruodis – 3 apskaitinis laikotarpis einamiesiems metams). Įstaigoje įvedamas suminės darbo laiko apskaitos režimas nustatant Centro padalinyje, darbuotojų grupei ar darbuotojui darbo ir poilsio kaitą per parą, savaitę, apskaitinį laikotarpį, kasdieninio darbo (pamainos) pradžią ir pabaigą.

54. Nustačius suminę darbo laiko apskaitą, dirbama darbo (pamainų) grafikuose nurodytu laiku, laikantis nustatytų maksimaliojo darbo laiko reikalavimų.

55. Darbuotojai per apskaitinį laikotarpį dirba, įskaitant viršvalandžius, ne daugiau kaip 48 valandas per savaitę, o nepertraukiamo poilsio tarp darbo dienų laikas privalo būti ne trumpesnis kaip 24 valandos.

56. Esant suminei darbo laiko apskaitai darbo grafikai sudaromi atsižvelgiant į darbuotojo darbo sutartyje sulytą darbo laiko normą ir į pagal tai nustatytą konkretaus mėnesio darbo laiko normą. Jei darbuotojo darbo laiko norma per mėnesį pvz., yra 176 valandos, darbdavys turi pareigą organizuoti darbą taip, kad ši norma būtų išlaikyta grafike. Jei pagal grafiką dirbtas darbo laikas apskaitinio laikotarpio pabaigoje neatitinka darbuotojo darbo laiko normos, darbuotojui kompensuojama DK 115 straipsnio 5 ir 6 dalyse nustatyta tvarka:

- jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas dėl jam sudaryto darbo laiko režimo nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio;

- jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas yra išdirbęs daugiau valandų, negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam apmokama kaip už viršvalandinį darbą.

57. Darbo (pamainų) grafikus sudaro ir jų pakeitimus atlieka padalinių vadovai, ar kiti, įstaigos vadovo, paskirti asmenys. Darbo (pamainų) grafikuose nustatomas darbo pradžios ir pabaigos laikas, kuris negali viršyti nustatytų reikalavimų dėl maksimalaus darbo laiko. Šiuose grafikuose numatomos pertraukos pailsėti ir pavalgyti darbo vietoje, kurios įskaitomos į darbo laiką.

58. Darbuotojai informuojami apie suminės darbo laiko apskaitos režimo taikymą ir supažindinami su darbo (pamainų) grafikais, kurie skelbiami Įstaigoje esančiuose informaciniuose stenduose ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki šių grafikų įsigaliojimo. Atsakingo asmens pasirašytų ir vadovo patvirtintų darbo grafikų kopijos pateikiamos Įstaigos buhalterijai ne vėliau kaip 2 dienos iki šių grafikų įsigaliojimo. Taikant suminę darbo laiko apskaitą, užtikrinamas tolygus pamainų keitimasis.

59. Draudžiama skirti darbuotoją dirbti dvi pamainas iš eilės.

60. Vidutinį asmenų, dirbančių 5 darbo dienas per savaitę, mėnesio darbo dienų ir valandų skaičių, kiekvienais metais tvirtina socialinės apsaugos ir darbo ministras.

61. Darbdavys privalo suteikti darbuotojui, kuriam taikoma suminė darbo laiko apskaita per suminės darbo laiko apskaitos laikotarpį tiek darbo valandų, kiek nustatyta. Jei darbuotojas, dirbantis pagal suminę darbo laiko apskaitą, dirba ne visą darbo laiką (pvz. pusė etato, 0,25 ar pan., tai jo darbo valandų skaičius per ataskaitinį laikotarpį yra proporcingai mažinamas.

62. Darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą, apskaitinio laikotarpio pradžia – sausio mėn. Pagal suminę darbo laiko apskaitą negali būti dirbama vidutiniškai ilgiau kaip 48 val. per savaitę ir 12 val. per darbo dieną. Jei pagal centro direktoriaus patvirtintą darbo grafiką atsiranda nenumatytų papildomų darbų (pvz. renginys ir kt.) rengiamas patikslintas darbo grafikas ir darbuotojas supažindinamas ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas.

63. Dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą darbdavys turi teisę per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokėti pastovų fiksuotą darbo užmokestį, nepaisydamas faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinį atsiskaitymą už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis, nurodytus darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, atlikti apmokėdamas už darbą paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

64. Darbuotojų ligos ir atostogų laikotarpiai apskaičiuojant apskaitinio laikotarpio darbo laiko normą į apskaitinį laikotarpį neįtraukiami.

Pavyzdžiui, suminė darbo laiko apskaita yra įvedama vienam mėnesiui, per kurį darbuotojas sirgo/atostogavo 4 dienas. Darbdavys, siekdamas apskaičiuoti kiek per apskaitinį laikotarpį priklausė dirbti minimam darbuotojui (pagal 40 val. darbo savaitės trukmę), turėtų apskaičiuoti kiek buvo tą mėnesį darbo dienų, neįtraukiant į minimą laikotarpį ligos ir atostogų laikotarpių, ir gautą darbo dienų skaičių padauginti iš 8 valandų. Gauta valandų suma yra darbo laiko norma (pagal 40 valandų darbo savaitės trukmę) nurodytam darbuotojui suminės darbo laiko apskaitos laikotarpiu, o ją viršijantis darbo laikas yra laikomas viršvalandžiais.

65. Suminės darbo laiko apskaitos režimą Centre kontroliuoja darbdavys ar darbdavį atstovaujantis asmuo (asmenys) ir darbuotojų atstovai (Darbo taryba, Profesinė sąjunga).

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

66. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

67. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

68. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo laiko norma (etato dydžiu), atsakingo asmens pasirašytu ir vadovo patvirtintu darbo laiko apskaitos žiniaraščiu.

69. Buhalteris, apskaičiuojantis įstaigos darbuotojų darbo užmokestį, elektroniniu paštu arba raštu (nesant užpildyto prašymo, su nurodytu el. pašto adresu) įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

70. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaitytu darbo užmokesčiu, turi pateikti buhalterijai paklausimą raštu arba žodžiu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

Darbo užmokesčio elementas	Ar įtraukiama skaičiuojant padidintą apmokėjimą už naktinį, viršvalandinį, šventinį ir darbą poilsio dieną	Ar įtraukiama apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį
pareiginės algos pastovioji dalis ir pareiginės algos kintamoji dalis	taip	taip
priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą (pvz., kolegų pavadavimas)	ne	taip
darbo sutarties, darbo apmokėjimo sistemos ar kitų darbo teisės normų nustatytais atvejais, dydžiais ir tvarka atlyginti už darbuotojo darbą pagal darbo sutartį, taip pat premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms (pvz., už ilgesnį nei vieno mėnesio laikotarpį, būtinai tai nurodant vadovo įsakyme)	ne	taip

XIII SKYRIUS

PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

71. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

72. Papildomas darbas gali būti:

- atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo arba

- atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo, arba

- susitariamas dėl projekcinio darbo.

73. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

74. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

- pareigybė arba atliekama funkcija;

- kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

- darbo apimtis darbo valandomis;

- darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

- kita papildoma informacija pagal poreikį.

75. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

76. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per kiekvieną septynių dienų laikotarpį. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per kiekvieną septynių dienų laikotarpį penkiasdešimt dvi valandas, tai darbo laikas darbui pagal susitarimą dėl papildomo darbo ir budėjimui netrumpinamas.

77. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

78. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

XIV SKYRIUS

PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

79. Centro darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Centrai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

80. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės

nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

81. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

82. Materialinę pašalpą Įstaigos darbuotojams, išskyrus Įstaigos direktorių, skiria Centro direktorius iš Centrai skirtų lėšų.

XV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

83. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija.

84. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

84.1. Darbuotojui, pavaduojančiam nesantį darbuotoją pagrindinių funkcijų atlikimo metu, už pavadavimą skiriama iki 20 procentų pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka, apskaičiuota proporcingai dirbtam laikui;

84.2. Darbuotojui, pavaduojančiam nesantį darbuotoją laisvu nuo pagrindinių funkcijų atlikimo metu, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, atitinkantis pavaduojamo darbuotojo už tas pareigas nustatytą darbo užmokestį be kintamosios dalies.

84.3. Darbuotojų, kurių darbas priskiriamas pedagoginiam, pavadavimas:

- kai nesantį pedagoginį darbuotoją pavaduoja žemesnę kvalifikacinę kategoriją turintis specialistas, už pavaduojamąją valandą mokama pagal pavaduojančio pedagogo turimą kvalifikacinę kategoriją;

- kai nesantį pedagoginį darbuotoją pavaduoja aukštesnę ar tokią pačią kvalifikacinę kategoriją turintis specialistas, už pavaduojamąją valandą mokama pagal pavaduojančio pedagogo turimą kvalifikacinę kategoriją;

84.4. Priemokos mokytojams už pavadavimą apskaičiavimas:

Apskaičiuojamas vienos valandos įkainis:

Pvz.: mokytojas turi 0,5 etato, darbo užmokestis 700 Eur. $700 * 10 \text{ mėn.} / 0,5 \text{ etato} =$ gaunam darbo užmokestį, jei darbuotojas dirbtų visu etatu. Gautą sumą $14000 / 1512 \text{ val.} = 9.26 \text{ Eur}$ už 1 valandą, gautą įkainį dauginame iš pavadavimo valandų;

84.5. Išimtiniais atvejais (seminarai, egzaminai, gripo epidemija ir kt.) leidžiama mokytojų nepavaduoti, o jungti pamokas pagal pakoreguotą pamokų tvarkaraštį. Už pamokų jungimą, kai mokytojas dėl pakeitimų tvarkaraštyje jungia savo paties pamokas, mokytojui nemokama.

85. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė.

86. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei darbuotojai geranoriškai nesusitaria vienas kitą pavaduoti be papildomo atlyginimo. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo, turi būti direktoriui pateiktas raštu.

87. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

88. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadinimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti 30 procentų pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

XVI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

89. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Įstaigos kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

90. Įstaigos vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent Įstaigos vadovas priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

91. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus.

92. Apmokėjimas arba pridėjimas valandų prie atostogų (be apvalinimo):

- viršvalandžiai naktį koef. 2;
- viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;
- viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;
- naktį poilsio dieną koef. 2;
- naktį švenčių diena koef. 2.

XVII SKYRIUS

BUDĖJIMAS

93. Aktyvus budėjimas darbe – mokamas visas darbo užmokestis už visus darbus ir priemokos.

94. Jeigu darbuotojui skiriamas pasyvus budėjimas, tai turi būti iš pradžių aptarta darbo sutartyje kaip papildoma sąlyga.

94.1. Pasyvus budėjimas darbe – mokamas tik pareiginis atlyginimas pagal pareigybę, kuriai numatytas budėjimas.

94.2. Pasyvus budėjimas ne darbe – darbuotojui mokama 30 proc. dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje savaitę.

95. Nėščios, neseniai pagimdžiusios ir krūtimi maitinančios darbuotojos, darbuotojai, auginantys vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, neįgalųjį slaugantys asmenys, neįgalieji, jeigu jiems nedraudžia Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išvada, pasyviai budėti ir pasyviai budėti namuose gali būti skiriami tik su jų sutikimu.

XVIII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS IR APMOKĖJIMAS

96. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

97. 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.

97.1. Tuo atveju, jeigu darbuotojui pagal atskiras pareigas priklauso skirtingos trukmės kasmetinės atostogos, pavyzdžiui, kai darbuotojas pagal pagrindines pareigas turi teisę į pailgintas kasmetines atostogas, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo darbuotojui suteikiamos bendros trukmės kasmetinės atostogos (pavyzdžiui, pagal pagrindines pareigas darbuotojui suteikiamos 40 d. d. kasmetinės atostogos, o pagal papildomas pareigas – 20 d. d. kasmetinės atostogos), darbuotojui per darbo metus suteikiamos pagal kiekvieną pareigybę priklausančios trukmės atostogos. Darbdavys turi teisę leisti darbuotojui neatvykti į darbą vykdyti tos pareigybės, kurios atostogų trukmė trumpesnė, pareigų. Darbo užmokestis už trumpesnę kasmetinių atostogų dalį (tenkančią visoms pareigoms) mokamas už bendrą visų pareigų darbo laiką, o už likusias kasmetinių atostogų dienas - pagal atitinkamo susitarimo, pagal kurį priklauso ilgesnės trukmės atostogos.

97.2. jeigu darbuotojui pagal jo pagrindinę pareigybę priklauso trumpesnės trukmės atostogos (pavyzdžiui, 20 d. d.), o pagal papildomą pareigybę – ilgesnės trukmės (pavyzdžiui, 40 d. d.), tuomet darbuotojui taip pat suteikiamos *vienos (ilgesnės trukmės)* (pagal pavyzdį, 40 d. d.) kasmetinės atostogos per darbuotojo darbo metus, tačiau, tokiu atveju, darbuotojas pasibaigus pagrindinei pareigybei tenkančioms atostogoms (20 d. d.), gali grįžti dirbti pagal pagrindinę pareigybę tęsdamas atostogas pagal papildomą pareigybę (40 d. d.).

98. Pedagoginiai darbuotojai turi 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienas (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę) trukmės atostogas. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

99. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Įstaigoje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

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

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

- 1) faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;
- 2) darbo dienos komandiruotėje;

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*)

4) iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

5) kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose;

102 Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

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

1) nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

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

3) darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

104. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

105. Įstaigos taikomos tokios atostogų dienų skaičiavimo taisyklės:

Minimalios atostogos:

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

$20 \text{ d. d.} / 365 \text{ k. d.} \times \text{dirbtos k. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Arba

$20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} \times \text{dirbtos d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Arba

$\text{Dirbti mėnesiai} \times 1,667 + \text{dirbtos dienos} \times 20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Papildomos atostogos:

- už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

- už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

- už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti – iki 5 darbo dienų, skaičiuojamų priklausomai (proporcingai) nuo to, kiek iš viso valandų darbuotojas dirbo tokioje aplinkoje tais metais, už kuriuos suteikiamos papildomos atostogos, t. y. jeigu tokioje aplinkoje nedirbta nuo 81 iki 100 procentų darbo laiko, suteikiamos 5 darbo dienos, nuo 61 iki 80 procentų – 4 darbo dienos, nuo 41 iki 60 procentų – 3 darbo dienos, nuo 21 iki 40 procentų – 2 darbo dienos, iki 20 procentų – viena darbo diena;

- darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra kilnojamojo pobūdžio arba atliekamas kelionėje, lauko sąlygomis, susijęs su važiavimais, – 2 darbo dienos.

106. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

107. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

108. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

109. Jeigu darbuotojas negali pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis pagal jų tikslinę paskirtį (yra laikinai nedarbingas) jau suteiktos kasmetinės atostogos tam laikotarpiui suteikiamos kitu šalių susitartu laiku, tačiau tais pačiais darbo metais. Darbuotojo prašymu kasmetinių atostogų dalis gali būti perkelta ir pridėta prie kitų darbo metų kasmetinių atostogų.

110. 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.

111. Kiekvienais metais iki kovo 31 d. sudaromas darbuotojų atostogų grafikas, kurį įsakymu tvirtina įstaigos vadovas.

112. Darbuotojams, kurie nepateikė prašymus dėl atostogų po atostogų grafiko patvirtinimo datos, atostogos suteikiamos atskiru įstaigos vadovo įsakymu.

113. Darbuotojams atostoginiai skaičiuojami pagal įstaigos vadovo patvirtintą darbuotojų atostogų grafiką arba pagal atskirą įstaigos vadovo įsakymą dėl atostogų.

114. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

115. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

117. Kai darbuotojo atostogos tęsiasi atlyginimų mokėjimo dieną, tai kartu su atostoginiais išmokamas darbuotojui priklausantis atlyginimas.

118. Kai darbuotojo atostogos baigiasi iki atlyginimų mokėjimo dienos, tai prieš atostogų pradžią išmokami tik atostoginiai.

XIX SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

119. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

120. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Centras. Mokama pašalpa negali būti didesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

121. 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.

122. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XX SKYRIUS PRASTOVA

123. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

124. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

125. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygtą visa darbo laiko norma.

XXI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

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

- gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
- gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
- atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
- 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.

128. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsąjungos mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

129. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

130. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalteriu pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (invalidumo pažymėjimų kopijas).

XXII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

131. Darbo užmokesčio dydžio keitimas: darbo užmokesčio dydis keičiamas šalių rašytiniu susitarimu. Jei Centrai siekiant sumažinti darbo užmokestį, darbuotojas atmeta siūlymą sumažinti darbo užmokestį per Centro nustatytą terminą sutikimui/nesutikimui išreikšti, darbo užmokestis negali būti sumažintas. Darbuotojo atsisakymas dirbti už sumažintą darbo užmokestį negali būti laikomas teisėta priežastimi nutraukti darbo sutartį.

132. Nediskriminavimo užtikrinimas:

Tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams darbo užmokestis mokamas nepriklausomai nuo jo lyties, rasės, tautybės, kilmės, tikėjimo, vaikų (ne)turėjimo ir kt.

Tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams, dirbantiems pagal terminuotas darbo sutartis, nustatytas atlyginimas negali būti mažesnis nei darbuotojams, dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis.

Tos pačios pareigybės ir kvalifikacijos darbuotojams darbuotojo darbo užmokestis be diskriminavimo reiškia nediskriminacinį darbo užmokestį ir visus papildomus uždarbius pinigais arba natūra, kuriuos darbuotojas tiesiogiai ar netiesiogiai gauna iš darbdavio už savo darbą.

133. Diskriminavimu nelaikomas:

Skirtingų darbo užmokesčio dalių taikymas skirtingoms pareigybėms;

Skirtingų darbo užmokesčio dalių ar skirtingo dydžio darbo užmokesčio taikymas skirtingos kvalifikacijos, skirtingos darbo patirties ir stažo darbuotojams.

Skirtingo darbo užmokesčio ar jo dalių taikymas vadovaujantiems darbuotojams, jei vadovujančių darbuotojų Centre nėra daugiau kaip 20 proc. visų Centro darbuotojų vidutinio skaičiaus.

134. Centre taikomi Vyriausybės nustatyto minimalaus valandinio ir/arba minimalaus mėnesinio darbo užmokesčio dydžiai. Minimalus valandinis ar minimalus mėnesinis darbo užmokestis darbuotojams mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai.

135. Centre už nekvalifikuotą darbą gali būti mokamas didesnis už minimalų darbo užmokestį, jei tai nustatyta šalių susitarimu.

136. Atnaujinta Centro darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2020 m. rugsėjo 1 d.

Darbuotojų grupė	Pareigybės	Lygis	Pareigybės kodas	Koeficientai
Vadovai ir jų pavaduotojai				
	Direktorius	A2	1120	Skiria ŠMM
Struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai				
	Vyr. buhalteris	A2	1211	Viršutinė lentelės 34.9 riba * 0,68
	Metodinių priemonių rengimo ir gestotyros skyriaus vedėjas	A2	1345	Žemutinė lentelės 34.9 riba
	Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas	A2	1345	Lent. 34.8
	Socializacijos skyriaus vedėjas	A2	1345	Lent. 34.8
	Švietimo pagalbos ir vertinimo skyriaus vedėjas	A2	1345	Lent. 34.8
	Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas	A2	1345	Viršutinė lentelės 34.9 riba * 0,661
	Ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėjas	A2	1345	Lent. 34.8
A ir B lygio specialistai				
	Personalo specialistas	A2	2423	Žemutinė lentelės 34.10 riba + 40 Proc.
	Bibliotekininkas	A2	2622	Žemutinė lentelės 34.10 riba
	Buhalteris	A2	3313	Žemutinė lentelės 34.10 riba + 40 Proc.
	Darbuotojas, rengiantis gestų kalbos ir kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų mokymo metodines priemones	A2	2351	Žemutinė lentelės 34.10 riba + 5 Proc.
	Gestų vertėjas	A2	2643	Žemutinė lentelės 34.10 riba + 5 Proc.
	Duomenų apsaugos pareigūnas	A2	2611	Žemutinė lentelės 34.10 riba + 40 Proc
	Lietuvių gestų kalbos metodininkas	A2	2265	Žemutinė lentelės 34.10 riba + 10

				Proc.
	Slaugytojas	B	2221	Žemutinė lentelės 34.10 riba + 10 Proc.
	Slaugytojo padėjėjas	B	3221	Žemutinė lentelės 34.10 riba
	Dietistas	B	2265	Žemutinė lentelės 34.10 riba
	IT specialistas	A2	2511	Žemutinė lentelės 34.10 riba + 5 Proc.
	Veiklos stebėsenos specialistas	A2	2351	Žemutinė lentelės 34.10 riba + 13 Proc.
	Viešųjų pirkimų specialistas	A2	3323	Žemutinė lentelės 34.10 riba + 20 Proc.
	Vyr. virėjas	B	3434	Žemutinė lentelės 34.10 riba + 25 Proc.
Pedagogai				
	Mokytojai (bendrojo ugdymo)	A2	2330	Lent. 34.1
	Mokytojai (ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo)	A2	2359	Lent. 34.3, 34.4
	Meninio ugdymo pedagogas	A2	2359	Lent. 34.2
	Gydomosios kūno kultūros mokytojas	A2	2359	Lent. 34.2
	Surdopedagogas	A2	2352	Lent. 34.5
	Psichologas	A1	2634	Lent. 34.6
	Socialis pedagogas	A2	2359	Lent. 34.6
	Specialusis pedagogas	A2	2352	Lent. 34.5
Kvalifikuoti darbuotojai				
	Mokytojo padėjėjas (ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas)	C	5311	Žemutinė lentelės 34.11 riba + 7 Proc.
	Mokytojo padėjėjas (bendrasis ugdymas)	C	5312	Žemutinė lentelės 34.11 riba + 10 Proc.
	Naktinė auklė	C	5311	Žemutinė lentelės 34.11 riba + 5 Proc.
	Sandėlininkas (rūbų)	C	4321	Žemutinė lentelės 34.11 riba
	Sandėlininkas (maisto pr.)	C	4321	Žemutinė lentelės 34.11 riba + 4 Proc.

	Sekretorius	C	4120	Žemutinė lentelės 34.11 riba + 15 Proc.
	Virėjas	C	5120	Žemutinė lentelės 34.11 riba + 13 Proc.
	Pastatų ir statinių priežiūros darbuotojai	C	7119	Žemutinė lentelės 34.11 riba + 5 Proc.
	Padėjėjas ūkio reikalams	C	5151	Viršutinė lentelės 34.11 riba * 0,910
	Vairuotojas (B kategorija)	C	8322	Žemutinė lentelės 34.11 riba + 10 Proc.
	Vairuotojas (D kategorija)	C	8322	Žemutinė lentelės 34.11 riba + 13 Proc.
	Baseino aptarnavimo darbuotojas	C	9629	Žemutinė lentelės 34.11 riba + 5 Proc.
Darbininkai				
	Sargas	D	9629	MMA
	Budėtojas	D	9629	MMA + 15 proc.
	Kiemsargis	D	9613	MMA
	Skalbėjas	D	9629	MMA
	Virtuvės pagalbinis darbininkas	D	9412	MMA
	Valytojas	D	9112	MMA