

PATVIRTINTA

Alytaus profesinio rengimo centro  
direktoriaus 2023 m. gruodžio 27 d.  
įsakymu Nr. V1-163-1-(1.3 Mr)

## ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus profesinio rengimo centro (toliau – Įstaiga) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos sistema (toliau – Sistema) nustato Alytaus profesinio rengimo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir skatinimo (premių) mokėjimo tvarką ir sąlygas, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandžių darbą. Sistema parengta vadovaujantis:

1.1. **nustatant vadovo ir kitų darbuotojų apmokėjimą bei mokytojų ir pedagoginių darbuotojų papildomą apmokėjimą** – Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIV-2349;

1.2. **nustatant mokytojų ir pedagoginių darbuotojų apmokėjime pareiginės algos koeficientus** – 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIV-2341.

2. Vadovo ir darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau negu pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIV-2349 (toliau – Įstatymas) atitinkamai 2 ir 3 straipsniuose. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Pagrindinės šioje Sistemoje naudojamos sąvokos:

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

3.2. **pedagoginis darbuotojas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

3.3. **kitas darbuotojas** – tai padalinio vadovas, specialistas, kvalifikuotas darbuotojas bei darbininkas, neatitinkantis mokytojo ar pedagoginio darbuotojo aprašymo;

3.4. **darbuotojai** – sąvoka apimanti visus asmenis, įstaigoje dirbančius pagal darbo sutartis;

3.5. **sudėtingas darbas** – darbas su mokiniiais, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių;

3.6. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Įstaiga, t. y. darbuotojo pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos;

3.7. **pareiginė alga:**

3.7.1. **mokytojo ir pedagoginio darbuotojo** – pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIV-2341 patvirtintus koeficientų dydžius, padaugintus iš atitinkamais metais Seimo patvirtinto Bazinio dydžio, Įstaigos direktoriaus numatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

3.7.2. **kito darbuotojo** – iš Sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai už nekvalifikuotą darbą negali būti mažesni negu LR Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA), o už kvalifikuotą darbą – ne mažesnė negu 1,1 MMA;

3.7.3. **vadovo** – pagal visuotiniame dalininkų susirinkime patvirtintą Alytaus profesinio rengimo centro vadovo apmokėjimo sistemą.

3.8. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, **darbuotojams** mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbo mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, arba už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

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

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

6. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, taikomo pastoviosios pareiginės algos dydžio arba pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento, darbo režimo ir darbo laiko normos, aptariamoms pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos ir papildomas funkcijų vykdymas.

7. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiais. Įstaigos darbo laiko žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

## **II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI**

8. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

8.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu;

8.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės.

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

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

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

## **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS**

9. Įstaigos darbuotojų pareigybės, atsižvelgiant į profesijos kodo priskyrimo pagal LPK 2012 instrukciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos kanclerio patvirtintą Pareigybių sąrašą skirstomos į šias grupes:

9.1. vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

9.2. skyrių, sektorių, kitų padalinių vadovai, vedėjai, kurių pareigybės priskiriamos A2 ir B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

9.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A1, A2 ir B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, mokytojų pareigybės priskiriamos A2 lygio pareigybių grupei;

9.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

9.5. darbininkai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

#### **IV SKYRIUS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAS**

10. Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

11. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas pareigybių skaičius Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

11.1. pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

11.1.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas – pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės;

11.1.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

11.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

11.2.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį;

11.2.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, nustatomos ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos.

12. Direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus.

13. Įstaigos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

13.1. pareigybės grupė;

13.2. pareigybės pavadinimas;

13.3. konkretus pareigybės lygis;

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

13.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

#### **V SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

14. Darbo užmokestį sudaro:

14.1. pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal šios tvarkos nuostatas;

14.2. pareiginės algos kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą pagal darbuotojui numatytų užduočių įvykdymą. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams bei D kategorijos darbininkams kintamoji dalis nenustatoma;

14.3. priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės apraše nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, arba už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą gali siekti iki 80% pareiginės algos pastovios dalies dydžio;

14.4. apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

14.5. premijos (skatinimas). Premijos gali būti skiriamos iki 2 pareiginių algų dydžio už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus). Jos gali būti mokamos iš valstybės biudžeto lėšų arba iš Įstaigos gaunamų pajamų. Premijos iš valstybės biudžeto lėšų skiriamos neviršijant Įstaigos darbo užmokesčio asignavimams skirtų lėšų.

## **VI SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS**

15. Darbuotojų (išskyrus pedagoginius) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

- 15.1. veiklos sudėtingumą – 20%;
- 15.2. darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko) – 10%;
- 15.3. atsakomybės lygį – 35%;
- 15.4. papildomų įgūdžių ar svarbių užimamoms pareigoms žinių turėjimą – 5%;
- 15.5. savarankiškumo lygį – 10%;
- 15.6. darbo funkcijų įvairovę – 15%;
- 15.7. kitus, tiesioginio vadovo vertinimu, svarbius kriterijus – 5%.

16. Darbuotojų (išskyrus pedagoginius) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas taip:

16.1. atsižvelgiant į atrinkto pretendento profesinio darbo patirtį nustatoma, kuris iš Sistemos priede atitinkamo lygio pareigybei nustatyto pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalų taikytinas šiam darbuotojui;

16.2. apskaičiuojamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalo apatinės ir viršutinės ribos vidurkis;

16.3. tokiu būdu apskaičiuotas vidurkis didinamas/mažinamas iš šiai darbuotojo pareigybei pritaikomo (pagal 15 punktą) pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio procentine išraiška;

16.4. tokiu būdu apskaičiuotas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas įrašomas į darbo sutartį;

16.5. Jei darbuotojui einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija ar atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tiesioginis vadovas, vadovaudamasis Sistemos 15 ir 16 punktais, parengia siūlymą Įstaigos direktoriui dėl darbuotojui nustatytino pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

17. Mokytojų, profesijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (Sistemos 18, 19 punktai). Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras.

18. Pareigybių sąrašė bei darbo sutartyje nurodytas pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas kalendoriniais metais už darbą sudėtingumą gali būti padidintas atskiru direktoriaus įsakymu ir ne daugiau negu 25%, jeigu veikla atitinka daugiau sudėtingumo kriterijų, bet ne ilgiau kaip vieneriems kalendoriniams metams:

- 18.1. už darbą su mokiniais turinčiais specialiuųjų ugdymosi poreikių:
  - 18.1.1. 5%, kai klasėje iki 7 mokinių;
  - 18.1.2. 10%, kai klasėje nuo 8 iki 19 mokinių;
  - 18.1.3. 15%, kai klasėje 20 ir daugiau mokinių.
- 18.2. už darbą Kalėjime – 11%;
- 18.3. bendrojo ugdymo programų mokytojams – 5%;
- 18.4. mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių ar LR piliečių, atvykusių gyventi į LR,

nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios:

18.4.1. 5%, kai klasėje iki 7 mokinių;

18.4.2. 10%, kai klasėje 8 ir daugiau mokinių.

19. profesijos mokytojams iki 80% – už aukštą pridėtinę vertę kuriančias kompetencijas, įsisavinant mokymo programas, reikalaujančias ypatingų žinių. Atsižvelgiant į: profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, pedagoginę veiklą, dalyvavimą Lietuvos ir tarptautinėse darbo grupėse, projektuose, kvalifikacijos kėlimo intensyvumą, stažuotes, užsienio kalbos mokėjimą.

20. Direktorius pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal visuotiniame dalininkų susirinkime patvirtintą Alytaus profesinio rengimo centro vadovo apmokėjimo sistemą.

21. Direktorius pavaduotojo ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, sektoriaus vadovų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą. Pareigybių sąrašė bei darbo sutartyje nurodytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas kalendoriniais metais gali būti padidintas atskiru direktoriaus įsakymu, bet ne ilgiau kaip vieneriems kalendoriniams metams:

21.1. iki 10% už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą;

21.2. iki 11% už kalėjimo mokinių ugdymo organizavimą;

21.3. iki 15% už pameistrystės mokymo formos įgyvendinimą, projektinės veiklos vykdymą bei bendradarbiavimą su darbdaviais.

22. Jeigu ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, sektoriaus vadovų veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, išvardintų pareiginės algos pastovioji dali negali būti didinama daugiau negu 25 %.

23. Kitų darbuotojų pareigybių sąrašė bei darbo sutartyje nurodytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas kalendoriniais metais gali būti padidintas atskiru direktoriaus įsakymu (jeigu nebuvo mokamas koeficiento vidurkis), bet ne ilgiau kaip vieneriems kalendoriniams metams:

23.1. padidėjus darbų apimtims iki 20%;

23.2. atsiradus naujoms pareigybės funkcijoms iki 20%;

23.3. padidėjus darbų sudėtingumui iki 20%.

24. Jeigu Darbuotojų veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, išvardintų 19 punkte, pareiginės algos pastovioji dali negali būti didinama daugiau negu 30%.

25. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

26. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20%.

## **VII SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

27. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20% pareiginės algos pastoviosios dalies, gali būti nustatyta tiesioginio vadovo rašytiniu siūlymu darbuotojo priėmimo į darbą metu atsižvelgiant į: darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, darbuotojo turimą mokslinį laipsnį, pedagoginę veiklą, mokslinę veiklą, dalyvavimą Lietuvos ir tarptautinėse darbo grupėse, projektuose, kvalifikacijos kėlimo intensyvumą, stažuotes, užsienio kalbos mokėjimą, kuriam patvirtinti gali būti pateikiami atitinkami pažymėjimai ar sertifikatai. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma nuo pastoviosios, taip pat ir nuo padidintos pastoviosios dalies (jeigu ji padidinta).

28. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis priklauso nuo praėjusiais metais pasiektų rezultatų, kurie nustatomi, atlikus darbuotojų kasmetės veiklos vertinimą bei gali siekti ne daugiau 40% pareiginės algos pastoviosios dalies ir mokama iki kito kasmetinio veiklos vertinimo.

29. Tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

29.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažiau 15% pareiginės algos pastoviosios dalies ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

29.2. gerai – teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažiau 10%;

29.3. patenkinimai – teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies;

29.4. nepatenkinimai – teikia vertinimo išvadą Įstaigos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau nemažesnę, negu Įstatymo 1-5 prieduose, tai pareigybei pagal vadovaujamojo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

30. Įstaigos direktorius priima sprendimą pritarti, nepritarti ar pritarti iš dalies tiesioginio vadovo siūlymams dėl kintamosios dalies nustatymo. Kintamoji pareiginės algos dalis nustatoma Įstaigos direktoriaus įsakymu priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų ir atsižvelgiant į tai, kokia apimtimi darbuotojas įvykdė nustatytas užduotis, kokia buvo šių užduočių įvykdymo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė, kokius ir kokia apimtimi – viršijo.

31. Darbuotoją perkėlus į kitas pareigas Alytaus profesinio rengimo centre arba Įstaiga reorganizavus (prijungiama kita Įstaiga) pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų rezultatus, išlieka tas pats iki kito vertinimo.

32. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui bei ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų ir sektoriaus vadovų praėjusių metų veikla vertinama vadovaujantis Alytaus profesinio rengimo centro darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

33. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

34. Darbininkams (pareigybė D lygio) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## VIII SKYRIUS

### **PRIEMOKŲ, PREMIJŲ (SKATINIMO) IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

35. Darbuotojams gali būti mokamos priemokos atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, apimtis ir pobūdį gali būti skiriamos šios priemokos:

35.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjusios darbų apimtys, atliekant aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo trukmė;

35.2. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

35.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme vykdymą.

36. Tiesioginis vadovas, įvertinęs susidariusį papildomą darbo krūvį darbuotojui, teikdamas tarnybinį pranešimą direktoriui, siūlo nustatyti priemoką, kuri negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Konkrečias papildomas užduotis, priemokos dydį ir laikotarpį (neilgesnį kaip kalendoriniai metai), atsižvelgdamas į padidėjusį darbų mastą, siūlo tiesioginis vadovas:

36.1. mokytojams už darbą apjungtose grupėse mokama 30% priemoka, paskaičiuota nuo etato dalies, kurią sudaro dirbtos valandos atitinkamoje grupėje;

36.2. Priemoka už pavadavimą negali būti mažesnė nei 10% atlyginimo, skaičiuoto pagal pavadavimo trukmę.

37. Darbuotojui priemoka skiriama direktoriaus įsakymu, mokama tol, kol darbuotojas vykdo papildomas funkcijas. Tame pačiame įsakyme nurodomos ir papildomos funkcijos (jeigu galima). Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 100% pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

38. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotoją tiesioginis jo vadovas gali skatinti (siūlyti

direktoriui mokėti premiją). Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

38.1. padėka;

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

38.3. pinigine išmoka (premija) 200 Eur dydžio jubiliejaus (20, 30, 40, 50, 60, 70 metų) proga.

39. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami.

40. Materialinės pašalpos:

40.1. Darbuotojams, dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių: sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaikų (įvaikių) mirties gali būti skiriama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, mirus tėvams – 200 Eur, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai;

40.2. Darbuotojams, dirbantiems pagal neterminuotas darbo sutartis, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl artimųjų giminaičių: sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaikų (įvaikių) ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 0,5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai;

40.3. Mirus darbuotojui, dirbančiam pagal neterminuotą darbo sutartį, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, vienam iš tėvų, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir/arba kartu gyveno) gali būti išmokama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

40.4. Materialinę pašalpą darbuotojams, išskyrus vadovą, skiria direktorius iš įstaigai skirtų valstybės biudžeto asignavimų arba įstaigos gautų pajamų.

## **IX SKYRIUS**

### **NESANČIŲ DARBUOTOJŲ PAVADAVIMAS BEI APMOKĖJIMAS UŽ PAVADAVIMĄ**

41. Pavadavimai organizuojami darbuotojui išvykus į komandiruotę, turint nedarbingumo pažymėjimą, mokymosi, kasmetinių, neštumo ir gimdymo atostogų atveju, papildomų poilsio dienų (vadovaujantis DK nuostatomis) metu, kvalifikacijos kėlimo kursuose ar neatvykus į darbą dėl svarbių asmeninių priežasčių ir kt.

42. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

43. Už nesančių darbuotojų pavadavimą gali būti skiriamos priemokos, jeigu į darbuotojo pareigas pagal darbo sutartį ar pareigybės aprašymą neįeina pavadavimo funkcija.

44. Pavadavimas įforminamas Įstaigos direktoriaus įsakymu, esant darbuotojo prašymui ar sutikimui ir padalinio vadovo pritarimu, su įsakymu supažindinama Dokumentų valdymo sistemos (DVS) priemonėmis.

45. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pavadavimą organizuoja Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

46. Mokytojų pavadavimas:

46.1. nesant dalyko mokytojui, jo pamokas pavaduoja to dalyko specialistas arba laikinai pavadavimui priimtas kitas mokytojas, to dalyko specialistas;

46.2. el. dienyno administratorius elektroniniame dienyne užpildo skiltį „mokytojų pavadavimai“;

46.3. pavaduojantis mokytojas susipažįsta su pavaduojamo dalyko mokytojo trumpalaikiu planu, vykdo ugdymo programą ir pildo el. dienyną, tvarko dokumentus, atlieka kitas pavaduojamojo funkcijas;

46.4. pavadavimai, atliekami nepagrindinio darbo metu, įforminami darbo sutartyje kaip papildomas darbo susitarimas;

46.5. mokytojui, pavaduojančiam kitą mokytoją savo pagrindinio darbo metu (kai jungiamos grupės), už faktiškai prarastas (pavaduotas) pamokas skiriama 30 procentų jo valandinio atlyginimo priemoka;

46.6. mokytojui, pavaduojančiam kitą mokytoją laisvu nuo savo pagrindinio darbo metu, t. y. per laisvas dienas ar per „langus“, už faktiškai prarastas (pavaduotas) pamokas skiriama 100 procentų jo valandinio atlyginimo priemoka;

46.7. mokytojui, pavaduojančiam kitą mokytoją, laisvu nuo savo pagrindinio darbo metu, skaičiuojamos ir apmokamos pasiruošimo pamokoms valandos (50 procentų kontaktinių valandų);

46.8. savavališkai keistis pamokomis, išleisti vienas kitą iš darbo, savarankiškai pavaduoti mokytojus ar atsisakyti nuo pavadavimo, nesuderinus su Įstaigos administracija, griežtai draudžiama ir laikoma šiurkščiu darbo drausmės pažeidimu.

47. Mokytojams (profesijos mokytojams), kurių, jų atostogų ar ligos laikotarpiu nevadavo kiti asmenys, už papildomai prarastas pamokas apmokama pagal ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo „Teikimą“. Į vidutinį darbo užmokestį (atostogoms) įtraukiama 1/10 dalis, mokslo metų pabaigoje (birželio mėnesį), už ankstesnius mėnesius pateiktų papildomų valandų apmokėjimo suma.

48. Pedagogų – specialistų (socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, psichologo, bendrabučio auklėtojo) pavadavimas:

48.1. pedagogų – specialistų pavadavimas organizuojamas pagal poreikį;

48.2. pedagogus – specialistus pavaduoti gali darbuotojai, atitinkantys pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus;

48.3. kai pavadavimas atliekamas pagrindinių pareigų metu, už pavadavimą mokama 30 procentų pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka proporcingai dirbtam laikui;

48.4. kai pavadavimas atliekamas darbuotojo laisvu nuo pagrindinių pareigų metu, už pavadavimą mokama 100 procentų nesančio specialisto pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka, kuri mokama proporcingai dirbtam laikui. Šis darbas apskaitomas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje atskira eilute;

48.5. pavadavimas įforminamas pavaduojančio darbuotojo darbo sutartyje kaip darbo sutarties pakeitimas padidėjus darbo krūviui.

49. Kitų darbuotojų pavadavimo tvarka:

49.1. visi kiti darbuotojai gali būti pavaduojami;

49.2. kitų darbuotojų pavadavimas organizuojamas pagal poreikį;

49.3. direktoriaus pareigos yra privalomai pavaduojamos, jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai;

49.4. direktoriaus pavaduotoją ugdymui pavaduoti gali pedagoginį išsilavinimą turintis specialistas, atitinkantis pavaduotojo ugdymui ir pavaduotojo infrastruktūrai pareigybei keliamus reikalavimus;

49.5. vyriausiojo finansininko pareigybė yra privalomai pavaduojama, jį pavaduoja Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas kitas darbuotojas;

49.6. direktoriaus pavaduotoją infrastruktūrai, dirbtuvių vedėją, padėjėją ūkio reikalams, finansininką, personalo specialistą, sekretorių, administratorių, bibliotekininką, mechaniką, vairuotoją, santechniką, elektriką, IT specialistą pavaduoti gali darbuotojai, atitinkantys pavaduojamai pareigybei nustatytus specialiuosius reikalavimus;

49.7. kiemsargį ir valytojus pavaduoti gali bet kuris asmuo, pageidaujantis dirbti šiose pareigose;

49.8. budėtojo pareigos yra privalomai pavaduojamos ir pavaduoti gali bet kuris darbuotojas, kurio pagrindinių pareigų ir papildomo darbo minimalus dienos bei savaitės poilsio laiko režimas neprieštarauja Darbo kodekso 114 ir 122 str. nustatytiems reikalavimams, arba priimamas naujas darbuotojas;



49.9. jei pavadavimas atliekamas darbuotojo laisvu nuo pagrindinių pareigų metu, su pavaduojančiu darbuotoju sudaromas raštiškas susitarimas dėl papildomo darbo, kuris yra pagrindinės darbo sutarties priedas. Tokiu atveju papildomų pareigų darbo apmokėjimas nustatomas 100 procentų tai pareigybei nustatyto pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento, mokamą proporcingai dirbtam laikui. Pavaduojančiam darbuotojui pavadavimas apskaitomas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje atskira eilute.

50. Su naujai priimtais asmenimis pavadavimo laikotarpiui sudaromos terminuotos darbo sutartys, apmokėjimas nustatomas 100 procentų tai pareigybei nustatyto pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento, mokamą proporcingai dirbtam laikui.

51. Atliekant pavadavimo darbus ne pagrindinio darbo metu, maksimali darbuotojo darbo dienos trukmė negali būti ilgesnė kaip 12 valandų. Pavadavimo darbus atliekant savo darbo valandų metu, darbo laikas neturi viršyti pagrindiniam darbui nustatytų darbo laiko normų.

52. Pasibaigus susitarimui dėl papildomo darbo (pavadavimo), kompensacijos už nepanaudotas kasmetines atostogas, išeitinės išmokos nepriklauso, kadangi darbo santykiai tęsiasi remiantis pagrindine darbo sutartimi.

## **X SKYRIUS MOKYTOJO DARBO LAIKO STRUKTŪRA**

53. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiką sudaro:

53.1. kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas;

53.2. nekontaktinės valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti:

53.2.1. ugdomosios veiklos planavimas;

53.2.2. pasiruošimas pamokoms;

53.2.3. mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas.

53.3. veiklos Įstaigos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti Įstaigos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais Įstaigos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai:

53.3.1. privalomos veiklos:

53.3.1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

53.3.1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

53.3.1.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti;

53.3.1.4. veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu.

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

53.3.2.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos Įstaigos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam Įstaigos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Įstaigoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti (dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir savivaldos veiklos administravimas);

53.3.2.2. Įstaigos renginių, tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

53.3.2.3. Įstaigos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas;

53.3.2.4. Įstaigos ugdymo turinio formavimo veiklos (bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose, mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų rengimas, mokyklos projektų, skirtų Įstaigos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas, dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir jų įgyvendinimas, informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas, edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra);

53.3.2.5. konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos (pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas, kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas);

53.3.2.6. vertinimo, ekspertavimo veiklos (brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas, mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas, mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas);

53.3.2.7. mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos (edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas, olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas, mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms, mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas);

53.3.2.8. bendradarbiavimas su mokyklos partneriais.

54. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose.

55. Darbas laikomas sudėtingu jeigu:

55.1. mokytojams ugdantiems ne mažiau kaip 2 mokinius grupėje, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatyti vidutiniai, dideli arba labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai;

55.2. kalėjimo mokyklos mokytojams, ugdantiems mokinius, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė;

55.3. mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių ar LR piliečių, atvykusių gyventi į LR, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios.

56. 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 (Aprašo 19 punktas).

## **XI SKYRIUS**

### **PROJEKTUOSE DIRBANČIŲ ASMENŲ DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS**

57. Projektuose dirbančių darbuotojų darbo užmokestis nustatomas pagal konkretaus projekto finansavimo sąlygas ir biudžetą. Valandinis įkainis, atsižvelgiant į projekto finansavimą, gali būti nustatomas pagal šios Sistemos 1 priede nurodytą maksimalų specialistų pareiginės algos koeficientą.

58. Darbuotojo darbo sutartyje daromas įrašas dėl papildomo darbo, nurodant valandinį įkainį ir/arba mėnesinį atlyginimą bei darbo laiko režimą.

59. Darbuotojas, dirbantis pagal papildomo darbo sutartį personalo vedėjui kiekvieną mėnesį pateikia savo darbo grafiką.

## **XII SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

60. Sistema atnaujinama, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos valstybės ir/arba Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos Įstatymų, susijusių su darbo apmokėjimu, pakeitimus.
  61. Sistema skelbiama Įstaigos internetinėje svetainėje.
-

**ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO KITŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS  
ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

| Eil. Nr. | Pareigybė   | Pareigybės lygis | Minimalūs pareiginės algos koeficientai | Maksimalūs pareiginės algos koeficientai |
|----------|---|------------------|---|--|
| 1.       | Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai   | A                | 1,04                                    | 1,95                                     |
| 2.       | Vyriausiasis finansininkas  | A                | 1,04                                    | 1,95                                     |
| 3.       | Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams) | A                | 0,88                                    | 1,40                                     |
|          |   | B                | 0,83                                    | 1,30                                     |
| 4.       | Specialistas  | A                | 0,67                                    | 1,25                                     |
|          |   | B                | 0,62                                    | 1,15                                     |
| 5.       | Kvalifikuotas darbuotojas   | C                | 0,57                                    | 1,00                                     |

\_\_\_\_\_