

PATVIRTINTA  
Marijampolės meno mokyklos  
Direktoriaus 2025 m. sausio 30 d .  
įsakymu Nr.V1-3

SUDERINTA  
Marijampolės meno mokyklos  
darbo tarybos 2024-01-30

**BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA**  
**MARIJAMPOLĖS MENO MOKYKLA**  
**DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

II SKYRIUS. PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATUMO KRITERIJAI

III SKYRIUS. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

IV SKYRIUS. DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

V SKYRIUS. PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

VI SKYRIUS. PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

VII SKYRIUS. SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA

VIII SKYRIUS. PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ,  
TVARKA

IX SKYRIUS. ĮSTAIGOS VADOVO PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

X SKYRIUS. ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO  
LAIKO

XI SKYRIUS. PEDAGOGAI

XII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

PRIEDAI:

[Pavyzdinė pareigybės aprašymo forma](#)

## I SKYRIUS

### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojami darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinimai ir apdovanojamai, nustatoma pareiginė alga, atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą, ir mokėjimo tvarka.

2. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

2.2. **darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

2.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Įstaiga, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį;

2.4. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija;

2.5. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose;

2.6. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybės funkcijas atspinti pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal profesijųklasifikatorius.lt;

2.7. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga, apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

2.8. **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, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

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

4. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

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

6. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Įstaigoje taikoma laikinė darbo apmokėjimo sistema.

7. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos koeficiento dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

8. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Padalinių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, nurodžius pareigas, vardą ir pavardę, patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami apskaitos tvarkytojui dvi darbo dienos iki mėnesio pabaigos. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą AB SEB bankas. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

#### **9. Pareigybių grupės:**

9.1. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, vadovaudamasis Marijampolės savivaldybės mero 2023-12-28 potvarkiu Nr. MV-720 „Dėl Marijampolės savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų pareigybių skaičiaus nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (su pakeitimais), bei naudodamasis patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu (LR EIM 2023-11-30 įsak. Nr. 4-672 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus patvirtinimo“ (įsigaliojo nuo 2024-07-01)) ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9.2. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

9.3. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

9.3.1. pareigybės grupė;

9.3.2. pareigybės pavadinimas;

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

9.3.4. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

9.4. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

9.4.1. Direktorius;

9.4.2. Direktoriaus pavaduotojai;

9.4.3. Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams;

9.4.4. Pedagogai;

9.4.5. Kiti specialistai;

9.4.6. Kvalifikuoti darbuotojai;

9.4.7. Darbininkai.

9.5. Prie vadovujančių darbuotojų priskiriami: vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai ir/arba jiems prilyginti darbuotojai.

## II SKYRIUS

### PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

10. Minimalus koeficientas apskaičiuojamas kaip  $MMA \times 1,1$ . Vyriausiam įstaigos buhalteriu pareiginės algos koeficientas apskaičiuojamas Įstaigos vadovui patvirtintos pareiginės algos koeficientą dauginant iš 0,6. Koeficientai apvalinami iki 2 skaičių po kablelio darbuotojų naudai.

11. Pareigibių lygiai ir koeficientų nustatymo kriterijai ir intervalai:

	Pareigybių lygiai	Minimalus koeficientas	Maksimalus koeficientas	Koeficiento didinimo kriterijai			
				profesinio darbo patirtis	darbo sudėtingumas	didesnis atsakomybės lygis	papildomų įgūdžių turėjimas
Direktorius	A	1,29	3,98				
Direktoriaus pavaduotojai	A	1,04	3,21	10-50%	10-50%	10-50%	10-50%
Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams	A	0,88	2,72	10-50%	10-50%	10-50%	10-50%
Kiti specialistai	B	0,62	1,91	10-50%	10-50%	10-50%	10-50%
Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,57	1,76	10-50%	10-50%	10-50%	10-50%
Darbininkai	D	MMA		ne	ne	ne	ne

12. Darbas laikomas sudėtingu, jeigu:

12.1. darbuotojo veiksmai, kurie leidžia išspręsti sudėtingus veiklos uždavinius, reikalaujančius specifinių organizacinių, technologinių ir kitų savybių, taip pat darbas lauko sąlygomis, pasirengimas renginiams;

12.2. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;

12.3. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinama pareiginė alga.

### **13. Bazinio darbo užmokesčio didinimas:**

13.1. Didinama bazinė suma:

13.1. už darbo stažą 10-50%;

13.2. už vadovavimą 10-50%;

13.3. už kvalifikaciją 10-50%;

13.4. už specialybės ir kvalifikacijos darbuotojų paklausą darbo rinkoje 5%;

13.5. dėl sudėtingų operacijų vykdymo 10-50%.

13.6. dėl papildomos užduoties atlikimo 10-50%.

13.7. Pareiginė alga gali būti didinama iki 100 procentų, bet negali viršyti vadovo maksimalaus koeficiento.

14. Minimalusis darbo užmokestis:

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

14.2. Įstaigoje nekvalifikuoto darbo darbininkams taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

14.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas 2023 m. lapkričio 30 d. LR ekonomikos ir inovacijų ministro įsakyme Nr. 4-672 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus patvirtinimo“.

15. Pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis 1785,40 Eur.

16. Darbo užmokesčio koeficientų peržiūros aspektai:

1) du kartus per metus – einamųjų metų pradžioje ir naujų mokslo metų pradžioje - yra peržiūrimi darbo užmokesčio koeficientai. Atsižvelgiant į pasikeitusias sąlygas (kontaktinių valandų skaičius, darbo stažas, kvalifikacinė kategorija, darbų sudėtingumas ir/ar praėjusių metų veiklos vertinimas), koeficientai didinami/mažinami darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka ir dydžiais;

2) 2024 m. nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. LR Vyriausybės nustatyti pedagogų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5,5 %, vadovaujantis LR Švietimo ministerijos 2024 m. rugsėjo mėn. išaiškinimais ir Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 (pažymėtina, kad

aprašė nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. vidutinis sąlyginis mokytojo pareiginės algos koeficientas (R) padidintas 15,5 procento, o Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedo 12 punkte nuo 2024 m. rugsėjo 1 dienos pareiginės algos koeficientai didinami 10%).

3) siekiamybė mokėti darbo rinkos sąlygas, darbuotojų stažą ir kvalifikaciją atitinkantį darbo užmokestį.

17. Darbo užmokesčio perskaičiavimas 2024 m. (nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. pareiginės algos koeficientai apvalinami iki dviejų skaičių po kablelio darbuotojų naudai) :

2023 m. bazinis dydis	2023 m. koeficientas	2023-12-31 koeficiento keitimas dėl profesinio stažo	Suma Eur	2024 m. koeficientas pagal pareigybių sąrašą	2024 m. bazinis dydis	Suma Eur
186,00	12,50		2325,00	1,3022	1785,40	2325,00
186,00	10,00		1860,00	1,0418	1785,40	1860,00
186,00	8,50		1581,00	0,8855	1785,40	1581,00
186,00	6,50		1209,00	0,6772	1785,40	1209,00

### III SKYRIUS

#### DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

18. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo apmokėjimo sistemą;
- 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 5) kintamoji dalis, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.

19. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos arba koeficientas, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali būti didinamas 0,06 - 0,18 pareiginės algos koeficiento.

### IV SKYRIUS

#### DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

20. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės,

tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminių padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

21. Bazinis ir esminis veiksmingos darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas). Pareigybės koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į darbuotojo specifinius įgūdžius.

22. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstamų profesijų sąrašė, kultūros ir meno darbuotojai yra įgiję nacionalinį ir tarptautinį pripažinimą arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

## **V SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS**

#### **23. Įstaigoje nustatomos tokios pareigybių grupės:**

23.1. Direktorius;

23.2. Direktoriaus pavaduotojai;

23.3. Struktūrinių padalinių vadovai arba darbuotojai, prilyginti vadovaujantiems darbuotojams;

23.4. Kiti specialistai;

23.5. Kvalifikuoti darbuotojai;

23.6. Darbininkai.

#### **24. Konkurso į pareigybę skelbimas:**

24.1. Konkursas skelbiamas tik į neužimtas vietas arba kai tiksliai žinomas terminas, kada vieta atsilaisvina.

24.2. Konkursas skelbiamas įstaigos internetiniame puslapyje ir VTRIS.

24.3. Skelbime nurodomas minimalus pareigybės koeficientas.

#### **25. Darbo sutartyje nurodomas darbo apmokėjimo koeficientas:**

Kai sudaroma darbo sutartis su konkrečiu darbuotoju – darbo sutartyje nurodomas minimalus pareigybės koeficientas padidintas pagal vidinius kriterijus ir darbuotojo asmeninius įgūdžius ir savybės, reikalingus vykdyti pareigybei priskirtas funkcijas.

#### **26. Darbo sutartyje nurodyto koeficiento keitimas:**

- 26.1. kai keičiasi profesinis stažas,
- 26.2. kai darbuotojo veikla vertinama,
- 26.3. kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai,
- 26.4. kai keičiasi pareigybei priskirtos funkcijos.

#### **27. Apmokėjimo už pavadavimą nustatymas:**

27.1. jei pavaduojama savo darbo laiku – mokama priemoka 10-20 procentų nuo nustatyto pareiginio atlyginimo;

27.2. jei pavaduojama savo poilsio laiku – mokama dvigubai kaip už darbą poilsio metu arba sutariama dėl papildomo darbo pagal pareigybių sąrašą, nustatant minimalų tai pareigybei numatytą koeficientą.

27.3. pedagoginiams darbuotojams atlygio už pavadavimą dydis apskaičiuojamas tarifinį valandinį atlygį dauginant iš kontaktinių vaduojamų valandų skaičiaus. Tarifinis valandinis atlygis apskaičiuojamas pagal formulę:

pedagogo pareiginės algos koeficientas (K) x pareiginės algos bazinio dydžio (BD) / vid. savaitinių skaičiaus per mėnesį (4,23) / etatinių savaitinių valandų skaičiaus (36 val.):

$$\text{TVA (eurais)} = K \times \text{BD} / 4,23 / 36$$

#### **28. Darbuotojo perkėlimas viduje įstaigos į kitas pareigas:**

Jei darbuotojas perkeliamas į kitas pareigas, pareiginis koeficientas keičiamas šalių susitarimu. Jei darbuotojas nesutinka dėl mažesnio koeficiento, tai perkėlimas į kitas pareigas vykdomas paliekant sutartą darbo apmokėjimo koeficientą kol darbuotojas dirbs įstaigoje.

## **VI SKYRIUS**

### **PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA**

29. darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

- 1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
- 2) už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
- 3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

## **VII SKYRIUS**

### **SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA**

30. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

1) padėka;

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

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

4) vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

6) kintamąja dalimi.

31. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

32. Deklaruojantys darbuotojai pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas, jei buvo nustatyti pažeidimai – neskatinami.

## **VIII SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA**

33. Darbuotojų, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

34. Darbuotojo (taip pat ir biudžetinės įstaigos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

35. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

36. Darbuotojo veiklą gali būti įvertinta taip:

1) viršijanti lūkesčius;

2) atitinkanti lūkesčius;

3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;

4) neatitinkanti lūkesčių.

37. Kintamoji dalis nustatoma:

- 1) viršijanti lūkesčius 10-40 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;
- 2) atitinkanti lūkesčius – 5-9 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius – kintamoji dalis nenustatoma;
- 4) neatitinkanti lūkesčių – nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu nustatytas minimalus tos pareigybės pareiginės algos koeficientas, ir gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

39. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

- 1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;
- 2) darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;
- 3) darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;
- 4) jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

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

## **IX SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS VADOVO PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS**

41. Nurodoma XI skyriuje PEDAGOGAI.

42. Mokyklos vadovas ir pavaduotojas ugdymui vertinami vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

Veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jo kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

Biudžetinės įstaigos vadovo veiklą vertina jį į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo.

Biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis biudžetinės įstaigos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;

4) neatitinkanti lūkesčių.

(jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu (pasirinktinai vienas iš 1–3 punktuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos šios dalies 4 punkte nustatytos priemonės):

1) biudžetinės įstaigos vadovui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas

arba

2) biudžetinės įstaigos vadovui gali būti taikomos skatinimo priemonės,

43. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau biudžetinės įstaigos vadovui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

## **X SKYRIUS**

### **ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO**

44. Darbuotojų darbo ir poilsio laiką reglamentuoja LR darbo kodekso VIII skyrius „Darbo ir poilsio laikas“.

45. Apmokėjimas už viršvalandinį darbą nustatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 4 dalyje.

46. Apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis numatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje.

47. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

48. Už papildomą darbą apmokamą pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir bazinį dydį, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

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

49.1. viršvalandžiai naktį koef. 2

49.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2

49.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5

49.4. naktį poilsio dieną koef. 2

49.5. naktį švenčių dieną koef. 2,5

## **XI SKYRIUS**

### **PEDAGOGAI**

50. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

50.1. **Mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas.

50.2. **Pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją.

50.3. **Sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 2 priede.

51. Pedagogai priskiriami prie A2 lygio.

52. Mokytojo pareigybės aprašymas (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta metodika 2018 m. liepos 26 d. įsak. Nr. V-674):

52.1. Skirtas pareigybei, o ne mokytojui. Todėl, jei mokytojas eina dvi pareigybes, tai ir aprašymai bus du, bet dvigubos darbo laiko normos negali būti. Pareigybė nesiejama su pilnu etatu.

52.2. Pareigybės aprašymai skiriasi vykdomomis funkcijomis pagal kvalifikacinę kategoriją / kompetencijos lygmenį, ugdymo programas ir kitus Įstaigoje susitartus kriterijus.

52.3. Mokytojams, kuriems yra pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos, gali būti skirta mažiau kontaktinių valandų, numatant jų pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, mokinių ugdymo kokybės ir Įstaigos bendruomenės poreikius.

53. Vienai mokytojo pareigybei nustatoma darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus. Atostogų darbo valandos į šį skaičių neįskaičiuojamos.

54. Etato dalis skaičiuojama ne iš metinės, o iš savaitinės normos.

55. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

55.1. kontaktinių valandų skaičius;

55.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

55.3. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

## 56. Pareiginės algos nustatymas

Neformaliojo švietimo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

Neformaliojo švietimo darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

*(galioja iki 2025 09 01)*

Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

didinami iki 15 procentų	Ruošia mokinius papildomiems pasirodymams, lydi mokinius į renginius, dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūryboje ir pan.
didinami ne daugiau kaip 20 procentų	Kai nustatomas didelis veiklos sudėtingumo mastas

Mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

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 bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

Mokytojui, dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programą per metus nustatoma ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

Koncertmeisterių pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki	daugiau kaip 15
	nuo daugiau kaip 10 iki		

		10	15	
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Koncertmeisteris	0,7690	0,7828	0,7966	0,8043
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Koncertmeisteris	0,8106		0,8181	0,8243
Vyresnysis koncertmeisteris	0,8307		0,8383	0,8446
Koncertmeisteris metodininkas	0,8521		0,8586	0,8660
Koncertmeisteris ekspertas	0,8799		0,8900	0,9127

*(galioja iki 2025 09 01)*

Darbo laiko norma per savaitę	Tiesioginiam darbui su mokiniais	Netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).	Iš viso:
Koncertmeisterių, dirbančių mokykloje	24	12	36

Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
601–1 000	2,3636	2,3691	2,3731

*(galioja iki 2025 09 01)*

Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

*(galioja iki 2025 09 01)*

Neformaliojo vaikų švietimo mokyklų vadovų ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi, atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų spalio 1 dieną.

Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Įstaigos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

Visiems mokytojams būtina skirti valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt. Visiems mokytojams pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymą Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ skiriamos mokymo lėšos skaitmeninio ugdymo plėtrai pagal faktinį poreikį.

**Apmokėjimas už darbą projekte** priklauso nuo projekto sąlygų. Kintamosios dalies projekte nėra. Darbuotojo DU fondas skiriamas pagal numatytą darbo valandų projekte skaičių.

Tėvams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai. Sutrumpinta darbo laiko norma netaikoma dirbantiems sutrumpintą darbo laiką.

## **XII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

57. Patvirtinta darbo apmokėjimo tvarka peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

58. Darbo apmokėjimo tvarka patvirtinta konsultuojantis su Įstaigos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

59. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia tvarka yra supažindinami žodžiu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje tvarkoje nustatytais principais.

60. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami žodžiu.

**(Pavyzdinė valstybės ar savivaldybės įstaigos darbuotojo pareigybės aprašymo forma)**

\_\_\_\_\_  
(valstybės ar savivaldybės įstaigos vadovas)

\_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. \_\_\_\_\_ yra \_\_\_\_\_  
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – \_\_\_\_\_  
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

\_\_\_\_\_  
(nurodomi specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui)

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

\_\_\_\_\_  
(nurodomos darbuotojo pareigybei priskirtos funkcijos)

**(Pavyzdinė mokytojo (išskyrus trenerius) pareigybės aprašymo forma)**

\_\_\_\_\_  
(Biudžetinės įstaigos vadovas)

Nr. \_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. \_\_\_\_\_  
(pareigybės pavadinimas)
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Mokytojas pavaldus tiesiogiai \_\_\_\_\_.  
(nurodoma biudžetinės įstaigos padalinio vadovo pareigybė ar įstaigos administracijos pareigybė)

**II SKYRIUS  
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM MOKYTOJUI**

4. Mokytojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- 4.1. \_\_\_\_\_  
(reikiamas pareigybės išsilavinimas)
- 4.2. \_\_\_\_\_  
(kvalifikacinė kategorija)
- 4.3. \_\_\_\_\_  
(skaitmeninio raštingumo gebėjimai)
- 4.4. \_\_\_\_\_  
(valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo lygis)
- 4.5. \_\_\_\_\_  
(užsienio kalba (-os) ir jos (jų) mokėjimo lygis)
- 4.6. \_\_\_\_\_  
(kiti specialūs reikalavimai)

**III SKYRIUS  
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO MOKYTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis mokytojas vykdo šias funkcijas:

- 5.1. \_\_\_\_\_  
(funkcijos, skirtos atitinkamai programai ar programoms įgyvendinti)
- 5.2. \_\_\_\_\_

(funkcijos, skirtos pasirengti įgyvendinti programas)

5.3. \_\_\_\_\_  
(funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei)

SUSIPAŽINAU \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)