

PATVIRTINTA
Alytaus r. meno ir sporto
mokyklos direktoriaus
2026 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. MV-1

ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus r. meno ir sporto mokyklos (toliau – mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja visų mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

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

5. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko mokyklos sekretorius.

6. Su šiuo aprašu supažindinami visi darbuotojai.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

7. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į lygius ir grupes:

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

7.1.1. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

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

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

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

8. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

8.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A(A1 ar A2) lygiui- direktorius;

8.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti - mokytojas (A2), sekretorė (B), ūkvedys (B);

8.3. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau-darbininkai) - valytojo, darbininko.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Mokykloje yra išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir taikomi šie pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

9.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

9.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

9.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

9.4. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai;

9.5. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

10. Pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai ir intervalai nustatyti šios sistemos prieduose.

11. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimalaus darbo užmokesčio dydžio. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas 2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakyme Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“.

12. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientų dydžius (1 ir 2 priedai) nustato Mokyklos direktorius.

13. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus darbininkus, keičiamas (nustatomas iš naujo) pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams.

14. Visi sprendimai dėl darbuotojo darbo užmokesčio įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

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

- 15.1. pareiginė alga;
- 15.2. pinigine išmoka už atliktą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar Mokykloje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 15.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 15.4. priemokos;
- 15.5. kintamoji dalis (nuo 5 iki 40 procentų pareiginės algos) skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.
- 16. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
- 17. Darbuotojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažįsta pasirašydami darbo sutartį arba darbo sutarties priedą.
- 18. Pareiginės algos koeficientai gali būti peržiūrimi ir atnaujinami pagal poreikį. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti peržiūrimas po kasmetinio darbuotojo veiklos vertinimo, atlikus neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą arba Mokyklos direktoriaus sprendimu atsižvelgiant į turimas lėšas darbo užmokesčiui.
- 19. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) Darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.

V SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

20. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, 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 šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su Mokyklos darbuotojų 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).

22. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstamų profesijų sąraše arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

23. Nustatoma Mokyklos vidinių pareigybių lygių struktūra, kurioje aukščiausias lygis priskiriamas vadovui, žemiausias priskiriamas darbininkui. Grupavimas į pareigybių lygius atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu - pagal sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Mokyklos vertės kūrimo grandinėje, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos misiją. Grupuojama pagal darbo turinio skirtumus, konkrečių pareigybių numatomus gebėjimus išpildyti pareigybėje numatytus reikalavimus, t. y. unikalią darbuotojo kompetenciją ir rezultatus.

24. Mokyklos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

24.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (žymiai keičiasi arba

deleguojamos naujos funkcijos);

24.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Mokykloje.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS, PAVADAVIMAI

25. Mokyklos darbuotojams, sutikus dėl papildomo darbo, gali būti skiriamos šios priemokos:

25.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

25.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

25.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

26. Kiekviena priemoka, nurodyta šio aprašo 25 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos (netaikoma mokytojams už pamokų pavadavimą);

27. Mokytojams už pavaduotas valandas, mokama taikant pareiginės algos koeficientą pagal turimą kvalifikacinę kategoriją, pedagoginį stažą:

27.1. mokytojui, už pavadavimą jų poilsio laiku, t. y. nesutampantį su pavaduojančiojo mokytojo darbo grafiku, mokama už faktines pavaduotas pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą ir nustatytą procentą funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti, t. y. pasiruošimui pamokoms;

27.2. mokytojams, vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos skiriama 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka nuo jo valandinio atlyginimo.

28. Priemokos darbuotojui gali būti skiriamos konkrečioms, raštu suformuluotoms užduotims ar funkcijoms atlikti, darbo krūvio padidėjimo laikotarpiui, arba iki konkrečios datos papildomiems darbams ar užduotims atlikti, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Mokyklai svarbios užduotys gali būti projektų koordinavimas ir įgyvendinimas, darbas komisijose ir grupėse, konferencijų, renginių organizavimas, aukšti mokinių pasiekimai ir kitos veiklos.

29. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

30. Kiekvienu atveju konkretų priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VII SKYRIUS SKATINIMO PRIEMONĖS

31. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

31.1. padėka;

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

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

31.4. vienkartinę pinigine išmoka, kuri gali būti skiriama šiais atvejais:

31.4.1. darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta direktoriaus motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

31.4.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka mokama esant direktoriaus motyvuotam siūlymui;

31.4.3 vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio;

31.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

32. Kintamąją dalimi.

33. Dovanomis, dovanų kuponais ir kitais apdovanojimais.

34. Skatinimo priemonės gali būti skiriamos priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų darbo užmokesčio lėšų. Prie šių nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

35. Mokyklos 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, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VIII SKYRIUS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

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

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

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

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

41. Pareigos Mokykloje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojos, darbininko.

IX SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

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

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

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

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

46. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

X SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

47. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

48. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

49. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

XI SKYRIUS LIGOS IŠMOKOS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

52. Ligos išmoka mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

53. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Mokyklai skirtų lėšų.

54. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

55. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Mokyklos skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

56. Materialinę pašalpą mokyklos darbuotojams, išskyrus direktorių, skiria Mokyklos direktorius iš įstaigai skirtų lėšų.

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

57. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas kartą per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – du kartus per mėnesį. Už pirmą mėnesio pusę mokamas avansas iki mėnesio 25 d., kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme, o likusią dalį – iki sekančio mėnesio 12 d.

58. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

59. Darbo užmokestis darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

XIII SKYRIUS

MOKYTOJŲ PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA

60. Mokytojo darbo krūvio sandara nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo priede Nr.2 nustatytas kontaktines valandas ir valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, bei valandas, susijusias su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo programą, dalyką (dalykų grupę).

61. Mokytojų pareiginės algos koeficientai, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomi pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo priedo Nr. 2. (2 priedas).

62. Mokytojo, dirbančio 1 etatu, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės valandos).

63. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinę kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičiaus sumą dalijant iš 1512.

64. Mokytojų darbo laiką sudaro:

64.1. kontaktinės valandos, skiriamos formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

64.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje (5 priedas).

65. Nustatant valandų skaičių ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, 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.

65.1. šioms funkcijoms vykdyti mokytojams, dirbantiems pagal pavienio mokymo būdą ir grupėmis iki 12 mokinių nustatoma 40% nuo kontaktinių valandų skaičiaus;

66. Sėkmingai Mokyklos veiklai ir ugdymo kokybei gerinti, būtina plėtoti mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesinį bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą ir mokymąsi visą gyvenimą. Tam visų mokytojų darbo krūvio sandaroje privaloma numatyti valandas profesiniam tobulėjimui ir veiklai mokyklos bendruomenei.

67. Šioms funkcijoms vykdyti mokytojams gali būti skiriama ne mažiau kaip 102 valandos etatui.

68. Veiklos mokyklos bendruomenei yra skirstomos į:

68.1. veiklas, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei;

68.2. sutartos veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius.

69. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas ugdymo plane nurodytų savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus.

70. Mokytojui valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei (privalomos veiklos ir individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos). Šios valandos skiriamos atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas.

71. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą ir veiklų mokyklos bendruomenėje aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

72. Mokytojo darbo krūvio sandarą kiekvieniems mokslo metams pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis, nustato Mokyklos direktorius pagal šio aprašo 61 punkte nustatytas valandas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

73. 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, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

74. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus mokyklos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

75. Mokytojų darbo laiko grafikas sudaromas vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis nuostatomis.

76. Mokytojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ar mokinių skaičiui.

XIV SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

77. Mokytojų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

78. Darbuotojų, išskyrus D kategorijos, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

80. Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

81. Vertinami darbuotojai turi teisę kviešti Mokyklos darbo tarybos atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant metinę jų veiklą.

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

83. Mokyklos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Mokykloje.

84. Mokyklos darbuotojų už metinę veiklą kintamoji dalis gali būti nustatoma atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas.

85. Darbuotojo veiklą galima įvertinti taip:

85.1. viršijanti lūkesčius;

85.2. atitinkanti lūkesčius;

85.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

85.4. neatitinkanti lūkesčių.

86. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Direktorius gali taikyti darbo apmokėjimo įstatymo 10 dalies 6 ir 7 punktuose nustatytas skatinimo priemones (kintamos dalies skyrimas šio darbo apmokėjimo sistemos aprašo 15.5. punktu).

87. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu:

87.1. Mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės algos koeficiento. Padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

87.2. Mokyklos darbuotojui gali būti taikomos Darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos skatinimo priemonės;

87.3. Mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas Mokykloje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašė nurodytas sąlygas).

88. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Mokyklos darbuotojui gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

89. Kai Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Mokyklos direktoriaus sprendimu:

89.1. Mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

89.2. Mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas Mokykloje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui;

89.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei, pasibaigus Mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Mokyklos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Mokyklos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

90. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas nustatyta tvarka atliekamas Mokyklos direktoriaus sprendimu Darbo apmokėjimo įstatyme numatytais atvejais.

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

92. Mokyklos darbuotojas, nesutinkantis su jo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Mokyklos direktorių, prašydamas pakartotinai įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Mokyklos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

94. Sistema patvirtinta laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

95. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį į darbuotojo el. paštą.

96. Visi Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

97. Aprašas gali būti keičiamas su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

98. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas skelbiamas mokyklos svetainėje www.amsm.lt

Alytaus r. meno ir sporto mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

**ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ MINIMALŲS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Specialistas	A	0,76
		B	0,73
2.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,71

**ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLOS
MOKYTOJŲ DIRBANČIŲ PAGAL NEFORMALIOJO UGDYMO PROGRAMAS,
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

1. Mokytojų dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai, galioja nuo 2026-01-02:

(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	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Alytaus r. meno ir sporto mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
3 priedas

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)	1010–1410	102–502	1512

MOKYKLŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1. Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai nuo 2026-01-02:

(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
iki 200	2,3363	2,4213	2,4797
201–400	2,5524	2,5743	2,5758
401–600	2,5619	2,5792	2,5855
601–1 000	2,7480	2,7543	2,7590
1 001 ir daugiau	2,7543	2,7573	2,7669“.

VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR SU VEIKLOMIS MOKYKLOS BENDRUOMENEI

I. Privalomos veiklos

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	- tėvų konsultavimas, informavimas - bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (atvirų durų dienos)	
Valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui	Dalyvavimas posėdžiuose Dalyvavimas pasitarimuose Dalyvavimas metodinių grupių susirinkimuose	
Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>)		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	- ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas - praktinės veiklos reflektavimas - dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse rengiamas pranešimas - savo profesinės veiklos įsivertinimas - kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė - dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje	
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	- neformalaus švietimo programose - seminaruose; - konferencijose, - trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; - bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		
IŠ VISO:		102 val.

II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0 - 400 val.).

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
--	-------------------------------	------------------

<u>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</u>		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Tikslinės darbo grupės	
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba Metodinės tarybos pirmininkas	
1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Mokyklos (koncerto apimties) ar miesto renginių, varžybų mokykloje organizavimas ne pamokų metu	
1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Socialinių tinklų koordinavimas	
<u>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</u>		
2.1. ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Vadovavimas metodinėms grupėms	
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Ugdymo programos rengimas, pasiruošimas Teminio mokymo programos rengimas ugdymui	
2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinto mokyklos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas	
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose	Dalyvavimas projektuose, mokyklos direktoriui patvirtinus įsakymu	
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas		
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	mokyklos erdvių puošimas	
<u>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</u>		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	

3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
4.1. mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas	Patikrinimų vykdymas (ne pamokų metu)	
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	Mokytojų atestacijos pamokų stebėjimas, dokumentų tvarkymas	
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Miesto, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje	Pagal faktą
5.2. olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Alytaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Miesto, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Alytaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų: Užduočių kūrimas Vertinimas Organizavimas	
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.		
IŠ VISO:		0–400 val.