



**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ
DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS TVIRTINIMO**

2025 m. vasario 6 d. Nr. VĮ-84
Panevėžys

1. P a k e i ĉ i u Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos direktoriaus 2024 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr. VĮ-415 patvirtintą Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir išdėstau naują redakciją (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad atnaujinta Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka įsigalioja nuo 2025 m. kovo 1 d.

Direktorė

Minolė Petronytė-Kairienė

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktoriaus

2025 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. VĮ-84

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrosiomis nuostatomis, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu;

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

3. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi įstaigos darbuotojai. Tvarka suderinama su profesinėmis sąjungomis.

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

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Įstaigos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu: direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto;

6.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų: raštinės administratoriaus, duomenų administratorius, kompiuterių priežiūros inžinierius, apskaitininkė;

6.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija: mokytojo padėjėjai, laborantas, elektrikas, virtuvės darbuotojai;

6.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai: valytojai, kiemsargis, pastatų priežiūros darbininkai, budėtojai, rūbininkai, santechnikas.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

7. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

7.1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas pareigybių skaičius Įstaigoje nustatomas, atsižvelgiant į įstaigoje pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, sąlyginį klasių (grupių) skaičių ir dydį.

8. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

8.1. pirma grupė – vadovų grupė - priskiriami įstaigos direktorius ir jo pavaduotojai ugdymui, kurių pareigybės priskiriamos A1 ir A2 lygiu, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigybėms eiti;

8.2. antra grupė – padalinių vadovai (skyriaus vedėja, direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir administracijai, kurių pareigybės priskiriamos A1 ir A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.3. trečia grupė – specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1) ir B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.4. ketvirta grupė – kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.5. penkta grupė – nekvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui;

9. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

9.1. pareigybės grupė;

9.2. pareigybės pavadinimas;

9.3. pareigybės lygis;

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

9.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

10. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

11. **Darbo užmokestį**, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos) taikomų pareigybės darbo apmokėjimui, **sudaro**:

11.1. pareiginė alga.

11.2. priemokos;

11.3. piniginės išmokos (tvarkoje numatytais atvejais);

11.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

11.5. kintamoji dalis (*tvarkoje numatytais atvejais*);

12. **Pareiginė alga** darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

13 Pareigybėms, kurioms pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal darbo stažą, naujas koeficientas taikomas nuo kito mėnesio 1 dienos. Už duomenų sutikrinimą atsakinga raštinės administratorė;

14. **Priemoka** darbuotojams gali būti skiriama direktoriaus įsakymu, suderinus su profesine sąjunga nuo 10 % iki 80% pareiginės algos dydžio (*išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus*) už:

14.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigymei nustatytas funkcijas, iki 60%:

14.1.2. pavaduojančiam darbuotojui, vykdančiam dalį kito darbuotojo funkcijų: 10 % pareiginės algos dydžio priemoka iki 1 mėnesio pavadavimą, 20% už antro mėnesio pavadavimą, trečią mėnesį – 30 % pareiginės algos dydžio priemoka, ketvirtą – 40 % ir 60 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius t.t.

14.1.3. mokytojui numatant pavadavimus, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms, darbams taisyti.

14.1.4. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama nuo 10 iki 30% priemoka (*atsižvelgiant į dalyko specifiką ir planuojamą vadavimo laikotarpį*) už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną.

14.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, gali būti mokama iki 50 %:

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

14.2.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą– vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

14.2.3. už papildomų mokyklos direktoriaus ar savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą - vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

14.2.4. miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir paraiškos pateikimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

14.2.5. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą ir viešinimą miesto, šalies mastu – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20-30% pareiginės algos dydžio;

14.2.6. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) 20 % pareiginės algos dydžio direktoriaus įsakymu nustatytą laikotarpį;

14.2.7. direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir administracijai už mokinių pavėžėjimo dokumentų tvarkymą – nustatytą laikotarpį 10 – 30 procentų pareiginės algos priemoka.

14.2.8. nuo 10 iki 80% priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, suderinus su profesine sąjunga ir įforminant direktoriaus įsakymu;

14.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė gali būti skiriama 10–80 % pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės, sprendimas suderinus su profesine sąjunga įforminamas direktoriaus įsakymu;

14.3 už darbą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir kt.);

15. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas;

16. Numatyti priemonų dydžiai taikomi tik esant pakankamam įstaigos mokes fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos.

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

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

18. Darbuotojams gali būti skiriama Vyriausybės nustatyta tvarka **piniginė išmoka** iki 100% (priklausomai nuo įstaigos turimų sutaupyto lėšų) suderinus su profesine sąjunga **ne dažniau kaip du kartus** per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigos nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti (*žr. darbuotojų skatinimas*);

19. Darbuotojams skiriamos piniginės išmokos tik esant pakankamam įstaigos mokes fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos.

19. 1. Piniginės išmokos skiriamos direktoriaus įsakymu suderinus su profesine sąjunga.

19.2. Piniginė išmoka negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 6 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

V SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA

20. Darbuotojui pareiginė alga nustatoma vadovaujantis pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau DAĮ) ir mokyklos darbo apmokėjimo tvarka;

20.1. **Mokytojų** pareiginės algos koeficientai nustatomi remiantis DAĮ 2 priedą ir Įstaigos darbo apmokėjimo sistema, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (**žr. 2 priedas**);

20.2. Pareiginės algos koeficientas mokytojams didinamas 3-7 % dėl veiklos sudėtingumo:

20.2.1. 5 % dirbantiems bendrojo ugdymo klasėse su mokiniais, turinčiais vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

20.2.2. 7 % dirbantiems specialiosiose klasėse, skirtose mokiniams, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų kalbos ir kalbėjimo ar klausos sutrikimų;

20.2.3. 3% kai ugdomi mokiniai, kuriems dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas individualus mokymas ar mokymas namuose;

20.2.4. 3%, kai klasėje ugdomi mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą.

20.2.5. Pareiginės algos koeficientai didinami neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

20.3. Specialiųjų pedagogų, psichologų, socialinių pedagogų, karjeros specialistų, logopedų, ir surdopedagogų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ ir įstaigos tvarkos aprašą (*žr. 3 priedas*):

20.4. Švietimo pagalbos specialistams, karjeros specialistams pareiginės algos koeficientai didinami 5 % dėl veiklos sudėtingumo:

20.4.1. 5 % dėl specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo bendrojo ugdymo klasės mokiniams, turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d. duomenimis;

20.4.2. 5% dėl specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo mokiniams, kurie mokosi specialiosiose klasėse, skirtose mokiniams, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų kalbos ir kalbėjimo ar klausos sutrikimų rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d. duomenimis.

20.4.3. 5% vizituojantiems surdopedagogams, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokyklinio amžiaus vaikams bendrojo ugdymo mokyklose, esančiose kitose vietose negu jų darbovietėje.

20.4.3. Pareiginės algos koeficientai didinami neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

20.4.4. Specialiojo pedagogo ir logopedo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniiais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms logopedėms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniiais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, pritaikant ugdymo medžiagą, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti);

20.4.5. A1 lygio pareigybės - **psichologo** - pareiginės algos koeficientas didinamas 20 %.

20.4.6. Socialinio pedagogo, psichologo vienos pareigybės darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

20.5. kvalifikuotų darbuotojų, specialistų pareiginės algos koeficientus, suderinęs su profesine sąjunga ir steigėju nustato mokyklos direktorius atsižvelgiant į pareigybės lygį, taikomus pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirties kriterijus:

20.5.1. Įstaigoje taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

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

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

20.5.1.3. **pareigybės pakeičiamumo** – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos gimnazijos siekiamiems tikslams;

20.5.1.4. **žinojimo ir žinių sudėtingumo** – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

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

20.5.1.6. **papildomų įgūdžių ar svarbių einamosioms pareigoms gebėjimų turėjimas** - pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (užsienio kalbos mokėjimas darbas su IT programomis ir pan.)

20.5.1.7. **darbo patirtis** - kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingos darbo patirties ir kompetencijų taikymo įgūdžių;

20.6. Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai taikomi atsižvelgiant į Įstaigos veiklos specifiką ir įstaigos vidinį pareigybių lygio hierarchinę struktūrą.

20.6.1. Mokykloje pareigybės priskiriamos šiems lygiams (aukščiausias yra 10 lygis, žemiausias - 1 lygis)

Pareigybės lygis	Pareigybė	Įstaigos vidinis pareigybės lygis	Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai
Įstaigos vadovai ir jų pavaduotojai			
A2	Įstaigos vadovas	10	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
A2	Pavadootojas ugdymui, Pavadootojas neformaliai ugdymui, skyriaus vedėjas	9.1	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
A2	Pavadootojas ūkiui ir administracijai	9.2	Pareigybei pavesta kuruoti mokyklos turto valdymo sritį. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. veiklos sudėtingumas; 2. atsakomybės lygmuo; 3. pareigybės pakeičiamumas; 4. darbo patirtis; 5. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 6. problemų sprendimas; 7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
Specialistai ir kvalifikuoti darbuotojai			
A2	Raštinės administratorė	8	Pareigybei pavesta kuruoti ir administruoti personalą, reikalauja veiklos patirties (stažo), kompetencijų, profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti, vykdyti iniciatyvas, tiesiogiai priiimant atsakomybes, laikytis konfidencialumo; Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. atsakomybės lygmuo 2. pareigybės pakeičiamumas; 3. darbo patirtis; 4. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 5. problemų sprendimas 6. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas

A2	Mokytojai	8.1	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
A2	Psichologas Socialinis pedagogas Spec. pedagogas, surdopedagogas, Neformaliojo ugdymo pedagogas Bendrabučio auklėtojas Karjeros specialistas	8.2	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
A B	Kompiuterių sistemų specialistas	7	Pareigybė reikalauja atskiros srities kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus, vykdant veiklos tobulinimo iniciatyvas. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. darbo patirtis; 3. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 4. problemų sprendimas 5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
A2	Bibliotekininkas	7	Pareigybė reikalauja atskiros srities kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus, vykdant veiklos tobulinimo iniciatyvas. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. darbo patirtis; 2. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 3. problemų sprendimas papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
A B	Duomenų įvesties specialistas;	6.1	Pareigybė reikalauja atskiros srities kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus sprendimų priėmimui, patirties dirbant su specializuotomis programomis, konfidencialumas. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. darbo patirtis; 3. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas 5. atsakomybės lygmuo
A B	Viešųjų ryšių specialistas	6.2	Pareigybė reikalauja atskiros srities kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus sprendimų priėmimui, patirties dirbant su specializuotomis programomis, konfidencialumas. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. darbo patirtis; 3. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas 5. atsakomybės lygmuo
B	Ūkvedys	5	Pareigybė reikalauja atskiros srities kompetencijų – profesionalumo, patirties organizuojant darbą. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra :

			1. darbo patirtis; 2. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 3. atsakomybės lygmuo
B	Kasininkas	5	Pareigybė reikalauja atskiros srities kompetencijų – profesionalumo, patirties organizuojant darbą. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. darbo patirtis; 2. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas; 3. atsakomybės lygmuo
C	Maitinimo paslaugų administratorius	5	Pareigybė reikalauja atskiros srities kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus sprendimų priėmimui. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 3. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas; 4. atsakomybės lygmuo
C	Valgyklos vedėja	5	Pareigybė reikalauja atskiros srities kompetencijų – profesionalumo, patirties organizuojant darbą. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. darbo patirtis; 2. žinojimas ir žinių sudėtingumas;
C	Virėjas Elektrikas Vairuotojas Laborantė	4	Taikomas minimalus LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytas pareiginės algos koeficientas.
D	Budėtojas	3	Atsakingumas, atidumas, konfidencialumas, lankytojų aptarnavimas, konsultavimas, vaizdo kamerų žiūrėjimas; MMA+10%
D	Valytojas Aplinkos tvarkytojas Pastatų priežiūros darbininkas Skalbėjas	2	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi, mokama LR nustatyta MMA.

20.6.2. Nustatant Įstaigos darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydį, kuriems koeficientai viršija DAĮ 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į įstaigai skirtas lėšas **(žr. 5 priedas)**;

20.7. Prireikus įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba, jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūrinių ar organizacinių pokyčių, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą, darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas direktoriaus įsakymu.

20.8. **Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir ugdymą organizuojančios skyriaus vedėjos** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą ir mokinių skaičių mokykloje einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. (Žr. 7 priedas)

20.8.1. Pareiginės algos dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo organizavimą;

20.8.2. gali būti didinamas iki 30 % už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą, tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

20.8.3. Pareiginės algos koeficientai didinami neviršijant įstaigai skirtų darbo užmokesčio lėšų.

21. Darbo laiko apskaita.

21.1. Darbo laiko žiniaraštis pildomas vadovaujantis Panevėžio apskaitos centro direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymu V-64 patvirtintu „Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašu“.

21.2. Žiniaraštį pildo kiekvieną darbo dieną direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, pasirašomas įstaigos vadovo ir perduodamas Panevėžio apskaitos centro darbo užmokesčio specialistui einamojo mėnesio 25 d. per duomenų perdavimo sistemą „Avily“.

21.3. Atleidžiant darbuotoją darbo užmokesčio žiniaraštis pateikiamas kartu su įsakymu apie darbuotojo atleidimą, bet ne vėliau kaip 3 d. d. prieš atleidimo dieną Apskaitos centrui (išimtiniais atvejais atskiru susitarimu su apskaitos specialistais)

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

21.5. Apskaitos centro darbo užmokesčio specialistas elektroniniu paštu perduoda darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

VI SKYRIUS DARBO KRŪVIO SANDARA

22. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, vienos pareigybės darbo krūviu darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

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

23. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laiką sudaro:

23.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms pagal programose numatytas valandas,

23.2. valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

23.3. valandos, skiriamos vadovauti klasei, skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei);

23.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla bendruomenei;

24. Profesinio tobulėjimo ir veiklos bendruomenei yra privalomos, joms skiriamų valandų skaičius derinamas su mokytoju atsižvelgiant į mokyklos turimas mokymo lėšas bei etato dalį.

25. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus gali būti skiriamas nuo 102 iki 502 val., detalus valandų paskirstymas pateikiamas Priede Nr. 1, sulygstamas su mokytoju individualiai.

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

26. Valandų sandara:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

26.1. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, mokyti; ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

26.2. Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

26.3. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal kontaktinių valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
4. Matematika	70	73	75	50	53	55
5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
8. Menai, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
9. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44
10. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60

26.4. Mokytojams, dirbantiems pagal 2022-2023 mokslo metais, 2023-2024 mokslo metais ir 2024-2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-

1269, atitinkamai didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pradinio, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (Dm) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (Bm) ir padauginus iš 100 procentų: $Dm = (Pm \times 0,2) / Bm \times 100$ %. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (Pm) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti.

26.5. Mokytojui skiriamos valandos vadovauti klasei priklausomai nuo mokinių skaičiaus klasėje einamųjų metų rugsėjo 1 d. duomenimis.

Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus

Mokinių skaičius klasėje	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius 1-4 klasių mokytojui per mokslo metus	152	180	210

26.6. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą (5-10 kl. vadovams), numatomas 20 procentų didesnis valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius.

Mokinių skaičius klasėje	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti 5-10 klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus	182	216	252

26.8. profesinio tobulėjimo ir veiklos mokyklos bendruomenei privalomos ir sutarimos su mokytoju individualiai atsižvelgiant į kontaktinių valandų skaičių ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei skaičių (**žr. 1 priedas**)

26.8.1. kiekvienam mokytojui, susitartus su direktoriumi, gali būti skiriamos valandos kitoms bendruomenės veikloms atlikti, atsižvelgiant į mokyklos tikslus ir uždavinius;

27. Mokytojams, turintiems kvalifikacinę kategoriją, skiriamos valandos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją: skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį, rengti ir vykdyti projektinę veiklą šalies ar respublikos mastu, inicijuoti pokyčius, vykdyti prevencines veiklas ir kt. programas;

28. Mokytojo darbo krūvio sandara tvirtinama direktoriaus įsakymu rugsėjo mėnesį, gali būti koreguojama, tikslinama mokslo metų eigoje.

29. 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.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

30. Direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir administracijai, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) veiklos vertinimas atliekamas teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Vertinama darbuotojų kompetencija ir pasiekti nustatyti lūkesčiai už praėjusius kalendorinius darbo metus, nustatomos naujos užduotys, aptariami darbuotojo ir darbdavio lūkesčiai, karjeros galimybės.

32. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama: viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius, iš dalies atitinkanti lūkesčius, neatitinkanti lūkesčių:

32.1. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius, jo teisinė padėtis ir koeficientas nesikeičia;

32.2. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu mokyklos vadovo sprendimu darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 30% didesnę pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant, kiek jis atitinka nustatytus kriterijus, keliamus pareigybei, tačiau ne didesnę negu tai pareigybės pakopai nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas bei atsižvelgiant į įstaigai skirtas lėšas darbo užmokesčiui einamaisiais metais;

32.3. Darbuotojai už nepriekaištingą darbą atlikimą arba kurių veikla kelis metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, gali būti skatinami vadovaujantis DAĮ 10 str. bei vienkartinėmis pinigėmis išmokomis, bet atsižvelgiant į įstaigai skirtas lėšas darbo užmokesčiui einamaisiais metais;

32.4. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, direktoriaus sprendimu taikoma viena iš priemonių:

32.4.1. darbuotojui 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 tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

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

33. Darbuotojui gali būti taikomos kitos skatinimo priemonės, numatytos apraše.

34. Mokyklos darbuotojams metinės veiklos užduotis, susijusias su darbuotojo funkcijomis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojui nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas ir teikia siūlymus direktoriui dėl darbuotojo skatinimo ar pareiginės algos koeficiento didinimo.

35. Jeigu dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

VIII SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS

36. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

37. Papildomas darbas gali būti:

37.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

37.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;

IX SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

38. Kasmetinių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus.

39. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

40. Jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų).

41. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

42. Kasmetinės atostogos darbuotojui suteikiamos pagal įstaigos vadovo parengtą ir suderintą su profesine sąjunga atostogų grafiką ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu iki gegužės 31 d..

43. Prašymus atostogoms ne pagal grafiką darbuotojai turi pateikti direktoriui iki kiekvienų metų gegužės 1 d.

44. Papildomos ir pailgintos atostogos:

44.1. papildomos 3 darbo dienos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą, taikoma nepedagoginiams darbuotojams;

44.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamą darbo stažą toje pačioje darbovietėje (nepedagoginiams darbuotojams), papildoma 1 darbo diena;

44.3. darbuotojams, profesinės sąjungos nariams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas Nacionalinės kolektyvinės sutarties, Švietimo ir mokslo šakos, mokyklos kolektyvinės sutarties ar paskatinimo už papildomą darbą pagrindais, suteikiamos atskirai papildomai pridedant dienas prie kasmetinių atostogų;

X SKYRIUS LIGOS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

46. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

47. Vadovas gali skirti darbuotojams materialinę pašalpą, kurių materialinė būklė sunki dėl jų pačių ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkami tai patvirtinantys dokumentai, iki 2 MMA iš įstaigai skirtų lėšų.

48. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti išmokama materialinė pašalpa 2 atlyginimų dydžio, šeimos nariui pateikus prašymą ir mirties liudijimą.

49. Mirus Įstaigos darbuotojo šeimos nariui gali būti suteikiama iki 3 apmokamų darbo dienų šeimos nariui pateikus prašymą mokyklos direktoriui;

XI SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

50. Mokyklos darbuotojai už nepriekaištingą darbo funkcijų atlikimą gali būti **skatinami** ir apdovanojami:

50.1. padėka (gali būti taikoma ir su kiekviena skatinimo priemone);

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

50.3. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų suteikimas (bet ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus;

50.4. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

50.5. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;

50.6. iki 100% pareiginės algos pinigine išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus kaip „viršijančią lūkesčius“ ir nepriekaištingą darbą;

50.7. iki 100% pinigine išmoka atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

50.8. iki 50% pinigine išmoka už puikius mokinių rezultatus, prizinių vietų laimėtojų parengimą respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, viktorinose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

50.9. už iniciatyvą ir darbuotojo indėlį, įgyvendinant strateginius ir prioritetinius įstaigos tikslus;

50.10. už darbuotojo indėlį prisidedant prie Mokyklos strategijos kūrimo ir inovacijų;

50.11. už tarptautinių, respublikinių, Panevėžio miesto savivaldybės finansuojamų ir nefinansuojamų projektų rengimą, vykdymą, vadovavimą ir koordinavimą, lėšų pritraukimą;

50.12. už indėlį organizuojant renginius Mokyklos bendruomenei, visuomenei;

50.13. už indėlį turtinant ir puošiant Mokyklos edukacines erdves, renginių dekoracijų gaminimą, mokyklos aplinką,;

50.14. už dalyvavimą savivaldybės, ŠMSM darbo grupėse, vadovavimą darbo grupių veiklai, administravimo procesų optimizavimą;

50.15. už Mokyklos kultūros bei įvaizdžio kūrimą, įstaigos reprezentavimą savivaldybės ir šalies mastu;

50.16. iki 80 % pareiginės algos išmoka gali būti skiriama direktoriaus siūlymu ir suderinus/pritarus profesinėms sąjungoms ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas už siūlomas idėjas, paties darbuotojo iniciatyvas, pastangas, aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje bei įstaigos gyvenime);

51. Skatinimo priemonės rūšis ir dydis nustatomos tik esant pakankamas mokesčių fondui atsižvelgiant į atliktų darbų reikšmę (mokyklos, miesto, tarptautiniu mastu, atliepiančią įstaigos, savivaldybės, ministerijos strateginius tikslus, darbo atlikimo skubą, turimus duomenis darbui atlikti);

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI

52. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

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

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

53. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Įstaigoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis

XIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

55. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

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

55.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

55.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

55. Išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), profsajungos nario mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į prašyme nurodytą sąskaitą.

56. Kiekvienas darbuotojas Apskaitos centrui pateikia prašymus dėl NPD taikymo/netaikymo. Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija du tūkstančius šešis šimtus šešiasdešimt šešis eurus, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

57. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria kitaip.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

59. Direktorius turi teisę koreguoti, keisti tvarką pasikeitus teisės aktams, suderinęs su profesine sąjunga. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami per Tamo dienyną ir atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

60. Tvarka viešinama Mokyklos internetinėje svetainėje www.mkarkos.lt.

Suderinta su profesinėmis sąjungomis
LŠPPS pirmininkės pavaduotoja
Birutė Gilienė

Panevėžio M. Karkos pagr. m-klos
Švietimo profsajungos pirmininkė
Laima Jatautienė

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktoriaus

2025 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. VĮ-84

1 PRIEDAS

**MOKYTOJUI ETATE PRIVALOMOS IR SUTARIAMOS
VEIKLOS BEI JOMS SKIRIAMŲ VALANDŲ SKAIČIUS**

I. 1 ETATE PRIVALOMOS VEIKLOS (1 ETATUI 102 VAL.)

VEIKLOS GRUPĖ	KONKREČIOS VEIKLOS	METINĖS VALANDOS
I. <u>Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:</u>		
1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų Atvirų durų diena/trišaliai pokalbiai	15
1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	Dalyvavimas susirinkimuose, pasitarimuose	20
1.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	20
II. <u>Mokytojo profesinių kompetencijų tobulinimas:</u>		
2.1. Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	• Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: • 1 vedama atvira pamoka, • 1 stebima kolegos pamoka. • Dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse: pranešimas metodinėje grupėje. • Mokytojo metodinės ir kitos veiklos įsivertinimas ir aptarimas.	7
2.2. Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	• Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	30 (5 d. po 6 val.)
2.3. Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu.	5
2.4. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė.	5

**II. VEIKLOS BENDRUOMENEI, KURIOS GALI BŪTI SUTARIAMOS SU MOKYTOJU
INDIVIDUALIAI (0-400 VAL.)**

VEIKLOS GRUPĖ	KONKREČIOS VEIKLOS	METINĖS VALANDOS
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti		

1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	• Ugdymo plano projekto rengimo grupė. • Mokyklos metų veiklos plano rengimo/ataskaitos pateikimo darbo grupė. • Vaiko gerovės komisija. • Veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupė. • Inventorizacijos komisija. • Pedagogų atestacinė komisija. • Kitos darbo grupės mokyklos veiklai planuoti, aprašams, tvarkoms parengti, atnaujinti (įrašyti)	10 10 37 30 10 5 10
1.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas	• Mokyklos taryba. • Mokytojų taryba. • Metodinė taryba.	10, + 5 pirm., +5 sekr. 20, + 10 pirm., +5 sekr. 10, + 5 pirm., +5 sekr.
1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	• Renginio (<i>nurodomas konkretus renginys</i>) organizavimas ir dalyvavimas: pamokų metu, po pamokų. • Edukacinės išvykos organizavimas ir dalyvavimas: pamokų metu, po pamokų, savaitgalį.	20
1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	• Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas. • Teigiamo mokyklos įvaizdžio formavimo veiklos žiniasklaidos priemonėse (straipsniai, pranešimai, patirties sklaidos aprašymas žiniasklaidoje, internetinėje svetainėje, Facebook paskyroje, filmavimas, fotografavimas).	50 10
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos		
2.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	STEAM veiklos. Modulio/programos rengimas	10 dal., +10 koord.
2.2. Mokyklos projektų , skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: • ilgalaikis (visų mokslo metų), • trumpalaikis.	2 val./sav. 70/74 val.
2.3. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: • ilgalaikis (visų mokslo metų), • trumpalaikis. P.S. Išskyrus „Kengūra“, „Tavo žvilgsnis“, „Bebras“ ir kt.	1 val./sav. savaičių skaičius 35/37
2.4. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	• Kabinetų priežiūra, stendams medžiagos rengimas. Ugdymo priemonių kūrimas ir jų priežiūra.	20
	• Stendų rengimas mokyklos erdvėse	10
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos		
3.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	• Mentorystė/vadovavimas studentų praktikai	20 10

	• Pranešimas mokytojų metodinėje grupėje, Mokytojų taryboje, susirinkime	
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos		
4.1. NMPP, PUPP ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų analizė, išvadų pateikimas	• PUPP (lietuvių k.), PUPP (matematika). • NMPP.	10
4.2. Diagnostinių testų (lietuvių k., matematikos) užduočių rengimas	• Testų užduočių parengimas, vertinimas, rezultatų analizė, išvadų pateikimas.	10
4.3. Mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas	<i>Vykstant atestacijai.</i>	5
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos		
5.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Renginio/išvykos organizavimas ir dalyvavimas: pamokų metu, po pamokų, savaitgalį Konkurso, olimpiados organizavimas ir dalyvavimas.	10
5.2. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	• Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas, analizė, išvados, • Miesto olimpiadų, konkursų vertinimas,	10 5
5.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams, jų konsultavimas.	35
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų		
6.1. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	• Bendri projektai su vietos bendruomene, kitomis mokyklomis, įstaigomis, organizacijomis.	50
7. Rezervas, nenumatytos veiklos (bendri projektai su bendruomene)		74 *

PASTABA * - proporcingai nuo mokytojo kontaktinių valandų skaičiaus per savaitę.

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
mokyklos direktoriaus

2025 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. VĮ-84

2 PRIEDAS

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICINTAI

(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
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“

PATVIRTINTA
 Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
 mokyklos direktoriaus
 2025 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. VĮ-84

3 PRIEDAS

SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ, PSICHOLOGŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICINTAI

(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							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas, psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, logopedas socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas metodininkas , antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas ekspertas , pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

PATVIRTINTA
 Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
 mokyklos direktoriaus
 2025 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. VĮ-84

4 PRIEDAS

**SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ,
 PSICHOLOGŲ, SURDOPEDAGOGŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICINTAI**

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							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas, psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, logopedas socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas metodininkas , antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas ekspertas , pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

PATVIRTINTA
 Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
 mokyklos direktoriaus
 2025 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. VĮ-84

5 PRIEDAS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI IR ADMINISTRACIJAI IR DARBUOTOJŲ (A, B, C lygio) PAREIGINĖS ALGOS KOEFICINTAI

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientas
1.	Direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams	A2	1,05
2.	Raštinės administratorė	A	0,85
3.	Kompiuterių priežiūros specialistas	A	0,85
4.	Viešųjų pirkimų specialistė	B	0,85
5.	Duomenų įvesties specialistė	B	0,85
6.	Bibliotekininkė	A	0,80
7.	Apskaitos darbuotoja	B	0,80
8.	Ūkvedys	B	0,83
9.	Maitinimo paslaugų administratorė	C	0,75
10.	Valgyklos vedėja	C	0,74
11.	Elektrikas	C	0,64
12.	Vairuotojas	C	0,70
13.	Virėja	C	0,64
14.	Mokinio padėjėja	C	0,64
15.	Laborantė	C	0,64

PATVIRTINTA
 Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
 mokyklos direktoriaus
 2025 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. VĮ-84

6 PRIEDAS

BENDRABUČIO AUKLĖTOJŲ, VISOS DIENOS DARBO GRUPĖS AUKLĖTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,7369		0,7437	0,7494
Vyresnysis auklėtojas	0,7552		0,7621	0,7678
Auklėtojas metodininkas	0,7746		0,7805	0,7873
Auklėtojas ekspertas	0,7999		0,8091	0,8297

PATVIRTINTA
 Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės
 mokyklos direktoriaus
 2025 m. vasario 6 d. įsakymu Nr. VĮ-84

7 PRIEDAS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMO 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
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

SKYRIAUS VEDĖJOS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,5529
nuo daugiau kaip 10 iki 15	1,6196
daugiau kaip 15	1,7059