

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko  
gimnazijos direktoriaus  
2025 m. sausio 20 d.  
įsakymu Nr. V-16

## VILNIAUS R. EGLIŠKIŲ ŠV. JONO BOSKO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, 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. Šios Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos vidiniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.
3. 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.
4. Pagrindinės šiame Sistemos apraše vartojamos sąvokos:
  - 4.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
  - 4.2. **darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;
  - 4.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Gimnazija, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai per metus nekinta, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma);
  - 4.4. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija;

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

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

4.7. **pareigybių lygiai** – nustatomi pagal DAĮ (A1, A2, B, C, D) ir Gimnazijos vidinę struktūrą;

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

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

5. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

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

7. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą.

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

9. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, nurodžius pareigas, vardą ir pavardę, patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami apskaitos tvarkytojui per dvi darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

## **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

10. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

11. Gimnazijos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

12. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, mokytojų pareigybių ir etatų skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus (sąlyginių klasių

skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių.

13. Darbuotojo pareigybės aprašyme yra nurodyta:

13.1. pareigybės grupė;

13.2. pareigybės pavadinimas;

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

13.4. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

14. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

14.1. direktorius;

14.2. direktoriaus pavaduotojai;

14.3. pedagogai;

14.4. kiti specialistai;

14.5. kvalifikuoti darbuotojai;

14.6. darbininkai.

15. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami: vadovo pavaduotojai.

16. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

16.1. A/A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, dvasinio ugdymo specialisto, pagalbos mokiniui specialisto, bibliotekininko, laboranto, raštinės vedėjo, informatikos inžinieriaus pareigybės, elektrinės (dujinės) katilinės operatoriaus, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

16.3. C lygio – mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjo), priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo, vairuotojo, virėjo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

16.4. D lygio – valytojo, drabužininko, kiemsargio, einamojo remonto darbininko, sargo, kūriko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

17. Gimnazijos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

17.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (labai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos);

17.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Gimnazijoje.

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

18. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

18.1. pareiginė alga;

18.2. priemokos;

18.3. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

18.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

18.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).

19. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš

pareiginės algos bazinio dydžio.

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

21. Minimalusis darbo užmokestis:

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

21.2. Gimnazijoje nekvalifikuoto darbo darbininkams taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

21.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

21.4. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto darbininkas, sargas, drabužininkas, kūrikas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

#### **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS**

**22. Gimnazijoje nustatomos tokios pareigybių grupės:**

22.1. direktorius;

22.2. direktoriaus pavaduotojai;

22.3. pedagogai;

22.4. kiti specialistai;

22.5. kvalifikuoti darbuotojai;

22.6. darbininkai.

23. Pareigybės koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į darbuotojo specifinius įgūdžius.

**24. Konkurso į pareigybę skelbimas:**

24.1. konkursas skelbiamas tik į neužimtas vietas arba kai tiksliai žinomas terminas kada vieta atsilaisvina;

24.2. konkursas skelbiamas Gimnazijos internetiniame puslapyje <https://www.eglisikes.vilniausr.lm.lt/> ir registre <https://portalas.vtd.lt/>

25. Skelbime nurodomas minimalus pareigybės koeficientas.

26. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

**27. Darbo sutartyje nurodomas darbo apmokėjimo koeficientas:**

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

**28. Darbo sutartyje nurodyto koeficiento keitimas:**

28.1. kai keičiasi profesinis stažas,

28.2. kai darbuotojo veikla vertinama,

28.3. kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai,

28.4. kai keičiasi pareigybei priskirtos funkcijos.

29. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

29.1. Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficientą ir pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanči savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio

darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui. Galutinis pareiginės algos koeficientas, pritaikius visus sudėtingumo didinimus, negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

7 procentais:	jei pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą ir jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
7 procentais:	jei Gimnazijoje ugdoma (mokama) 10 ir daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo pradžios Lietuvos Respublikoje;
iki 20 procentų:	už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

29.3. mokytojui, mokytojai, dirbančiam pagal ikimokyklinio ugdymo programą, mokytojui, dirbančiam pagal priešmokyklinio ugdymo programą, švietimo pagalbos specialistui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą;

29.4. mokytojams pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

5 procentais:	kai ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
iki 15 procentų:	<p>mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (trumpalaikio mokymo namuose atveju Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kai mokytojas moka vieną mokinį ir turi 1-5 pamokas per savaitę, pareiginės algos koeficientai didinami 2-6 procentais;</li> <li>• kai mokytojas moka du mokinius ir turi 1-5 pamokas per savaitę, pareiginės algos koeficientai didinami 3-7 procentais;</li> <li>• kai mokytojas moka trys ir daugiau mokinių ir turi 1-5 pamokas per savaitę, pareiginės algos koeficientai didinami 5-10 procentais;</li> <li>• pradinių klasių mokytojui, kuris moka vieną mokinį, pareiginės algos koeficientai didinami 7-10 procentais;</li> <li>• pradinių klasių mokytojui, kuris moka du-keturis mokinius, pareiginės algos koeficientai didinami 11-14 procentų;</li> </ul>
5 procentais:	mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos

	piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;
5 procentais:	mokantiems dalykus lietuvių kalba bendrojo ugdymo mokyklų, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba, III ir IV gimnazijų klasėse;
ne daugiau kaip 25 procentais:	jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas;

29.5. mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

5 procentais:	jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
10 procentais:	jeigu grupėje ugdomi 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.6. mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

5 procentais:	jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
10 procentais:	jeigu grupėje ugdomi 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
10-20 procentais:	mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (trumpalaikio mokymo namuose atveju Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui): 10 procentais didinami pareiginės algos koeficientai, kai namuose mokamas vienas mokinis; 15 procentais didinami pareiginės algos koeficientai, kai namuose mokami du mokiniai; 20 procentais didinami pareiginės algos koeficientai, kai namuose mokami trys ir daugiau mokiniai;
ne daugiau kaip 25 procentais:	jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas;

29.7. logopedui, specialiajam pedagogui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

2 procentais:	kai dirba su 1-3 mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
---------------	--

4 procentais:	kai dirba su 4-6 mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
10 procentais:	kai teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

29.8. socialiniam pedagogui, psichologui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

2 procentais:	kai dirba su 1-3 mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
4 procentais:	kai dirba su 4-6 mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
5 procentais psichologui:	kai teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

29.9. pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas (priklausomai nuo turimų lėšų ir mokinių skaičiaus) 15-30 procentų logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

29.10. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas pailgintos pagalbos mokiniui specialistui:

29.10.1. 5 procentais, dirbančiam su 2-10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių arba su 1-4 mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.10.2. 10 procentų, dirbančiam su daugiau kaip 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių arba daugiau kaip su 4 mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.11. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas (1,04) nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalus koeficientas nustatomas atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas ir priklauso nuo išsilavinimo, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms. Maksimalus pareiginės algos koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo maksimalaus pareiginės algos koeficiento, nustatyto DAĮ 1 priede;

29.12. Šių pareigybių minimalūs pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedą:

29.12.1. informatikos inžinierius – Specialistas (A lygis), minimalus koeficientas 0,70;

29.12.2. laborantas – specialistas (B lygis), minimalus koeficientas 0,67;

29.12.3. mokinio padėjėjas – kvalifikuotas darbuotojas (C lygis), minimalus koeficientas 0,64;

29.12.4. ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas – kvalifikuotas darbuotojas (C lygis), minimalus koeficientas 0,64;

29.12.5. raštinės vedėjas – specialistas (B lygis), minimalus koeficientas 0,67;

29.12.6. vairuotojas – kvalifikuotas darbuotojas (C lygis), minimalus koeficientas 0,64;

29.12.7. dujinės katilinės operatorius – kvalifikuotas darbuotojas (C lygis), minimalus koeficientas 0,64;

29.12.8. vyr. virėjas – kvalifikuotas darbuotojas (C lygis), minimalus koeficientas 0,64;

29.12.9. bibliotekininkas – specialistas (A lygis), minimalus koeficientas 0,70;

29.12.10. pagalbos mokiniui specialistas – specialistas (A lygis), minimalus koeficientas 0,70.

30. Pareiginės algos koeficientas darbuotojams gali būti didinamas pagal Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus (darbo patirtį, atsakomybę, veiklos sudėtingumą, papildomas kompetencijas), tačiau negali būti mažesnis nei įstatymo nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

31. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema. Darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nustatytas sąlygas.

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

## V SKYRIUS

### PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ SKYRIMO TVARKA. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

33. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

33.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

33.2. suteikiant iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų per mokslo metus (tačiau ugdymo proceso metu iš jų suteikiama ne daugiau kaip 5 dienos);

33.3. piniginė išmoka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus, taip pat siekiant paskatinti:

33.3.1. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

33.3.2. 20-30 procentų pareiginės algos išmoka už puikius mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (įvertinimus 90-100), 1-3 vietų laimėtojų parengimą respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

33.3.3. 20-30 procentų pareiginės algos išmoka, už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Gimnazijos gyvenime ar pan.);

33.4. vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų):

33.4.1. atlikus vienkartinės (baigtinės), ypač svarbias Gimnazijos veiklas, užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Gimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 30-40 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

33.4.2. Gimnazijoje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 procentų pareiginės algos;

33.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesnė kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

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



33.7. nepedagoginiams darbuotojams kiekvienos priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų, o visų priemokų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 1 procentas pareiginės algos, o visų priemokų suma negali viršyti 100 procentų pareiginės algos.

34. finansinės skatinimo priemonės, nurodytos 33.3-33.5 p., taikomos tik esant pakankamam mokes fondo.

35. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

35.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

35.1.1. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20-50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30-70 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

35.1.2. mokytojui pavaduojant pamokas mokama ne mažesnė kaip 1 procento ir ne didesnė kaip 100 procentų pareiginės algos priemoka, apskaičiuojama pagal faktiškai pavaduotų pamokų skaičių.

35.1.3. mokytojui, vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

35.1.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:  $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$  (čia  $V$  – valandos įkainis,  $K$  – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas,  $M$  – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius,  $BD$  – pareiginės algos bazinis dydis, 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius). Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

35.1.5. mokytojui, kuris pavaduoja ilgiau nei 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), nustatant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama priemoka ne mažesnė kaip 1 procentas ir ne didesnė kaip 100 procentų.

35.1.6. už mokymą namuose, suderinus tvarkaraštį, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), nustatant mokytojui kontaktines valandas ir valandas pasiruošimui darbui su mokiniu/mokiniais namuose. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama ne mažesnė kaip 1 procento ir ne didesnė kaip 100 procentų pareiginės algos priemoka. Priemoka ir koeficiento didinimas dėl tos pačios priežasties netaikomi kartu;

35.1.7. kitiems D lygio darbuotojams:

35.1.7.1. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

35.1.7.2. 10-80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

35.1.8. techninio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

35.1.9. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato)

dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 30–80 procentų pareiginės algos priemoka;

35.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

35.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

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

35.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų pavedimų vykdymą (pvz., rajono švenčių, renginių, olimpiadų, varžybų dalyvių priėmimą, tarptautinių ar respublikinių projektų įgyvendinimą) – vienkartinė 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

35.2.3. vadovaujantiems darbuotojams priemokos už veiklos vertinimą netaikomos; jiems gali būti didinamas tik pareiginės algos koeficientas;

35.2.4. mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių) už rajono, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

35.2.5. vyresniajam virėjui už valgyklos dokumentacijos tvarkymą, kasos operacijų, grynujų pinigų apskaitą, už valgiaraščių sudarymą, maisto produktų ir apskaitos vykdymą bei kitas veiklas gimnazijos valgykloje – nustatyta laikotarpį trunkanti 30 procentų pareiginės algos priemoka;

35.3. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

35.4. bendra priemokų suma nepedagoginiams darbuotojams negali viršyti 80 procentų pareiginės algos;

35.5. priemokų dydžiai turi atitikti šioje Sistemoje ir teisės aktuose nustatytas maksimalias ribas.

36. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

37. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## **VI SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

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

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

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

41. Už darbą švenčių 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 ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

42. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Gimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

## **VII SKYRIUS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS**

43. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

45. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

## **VIII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

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

47. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

## **IX SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

50. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas du kartus per mėnesį, o darbuotojui sutikus – kartą per mėnesį.

51. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

52. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

53. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

54. Kartą per mėnesį kiekvienam darbuotojui pateikiamas popierinis lapelis su informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

55. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo,

darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

## **X SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

56. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

56.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

56.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

56.4. 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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

56.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų byloje; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

57. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

## **XI SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

58. 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.

59. 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.

## **XII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

60. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Gimnazijai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

61. Gimnazijos 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 Gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

62. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

63. Pašalpos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

### XIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

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

65. Darbuotojo (taip pat ir biudžetinės Gimnazijos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Gimnazijoje.

66. Gimnazijos darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

67. Gimnazijos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“.

68. Gimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

69. Darbuotojo veiklą gali būti įvertinta taip:

69.1. viršijanti lūkesčius;

69.2. atitinkanti lūkesčius;

69.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

69.4. neatitinkanti lūkesčių.

70. Kintamoji dalis nustatoma Gimnazijos nevadovaujantiems darbuotojams:

70.1. viršijanti lūkesčius 10-40 % nuo pastoviosios dalies koeficiento (atsižvelgiant į Gimnazijos finansinės galimybės);

70.2. atitinkanti lūkesčius – 5-9 % nuo pastoviosios dalies koeficiento (atsižvelgiant į Gimnazijos finansinės galimybės);

70.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

70.4. neatitinkanti lūkesčių – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

71. Koeficiento didinimas taikomas vadovaujančioms pareigoms (direktoriaus pavaduotojams):

71.1. darbuotojo veiklai įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę koeficientą, tačiau neviršijant DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4. Gimnazijoje, atsižvelgiant į veiklos rezultatus ir poreikį, gali būti taikomas ir didesnis koeficiento didinimas negu minimalus 0,06, jeigu tai neviršija minėtos maksimalios ribos. Taip pat darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui.

71.2. darbuotojo veiklai įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

71.3. darbuotojo veiklai įvertinus kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

71.4. darbuotojo veiklai įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas. Taip pat darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui, arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu pasibaigus šio plano terminui darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

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

72.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;

72.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

72.3 jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

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

## **XIV SKYRIUS**

### **MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

74. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais 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), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

75. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Gimnazijos ugdymo planu.

76. Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skiriamas procentas nuo kontaktinių valandų gali būti didinamas 5 proc. mokytojams, mokantiems IG-IVG klasių mokinius.

77. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau nei vienai klasei.

78. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas Metodinėje taryboje. Pedagoginių darbuotojų darbo krūvio sandara yra sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

79. Mokytojo darbo krūvio sandara pildoma Vilniaus rajono savivaldybės administracijos specialioje programoje ViraT. Su darbo krūvio sandara darbuotojas pasirašytinai susipažįsta ViraT detalioje darbuotojo darbo krūvio sandaros išklotinėje.

80. Kintant darbo krūviui, atlyginimo dydžiui, koeficientui, priedams, veiklos sudėtingumui darbo sutartis nekeičiama/nepapildoma. Darbo sutarties pakeitimu laikoma darbuotojo pasirašyta ViraT detali darbuotojo darbo krūvio sandaros išklotinė (priedas Nr. 2).

## **XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

82. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

83. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami elektroniniu paštu.

84. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

---

**PRITARTA**

Vilniaus r. Egliškių šv. J. Bosko gimnazijos  
Darbo tarybos 2025-01-15  
protokolo Nr. 1

## PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

### MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Mokytojų darbo laiką sudaro:

1.1. kontaktinės valandos, skiriamos dalyko ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo plane numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

1.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

2. Mokytojui per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti, iš jų ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti.

3. Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei sudaro 1010-1410 val. per metus:

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

4. Vadovavimo klasei valandos:

Ne daugiau kaip 11 mokinių	12-20 mokinių	21 mokinsys ir daugiau
152	180	210

Jei yra lėšų, klasių vadovams, kurių klasėse daugiau nei 21 mokinsys, iki 20 proc. gali būti didinamos vadovavimo klasei valandos.

5. Klasių vadovai vadovavimo klasei veiklas detalizuoja mokslo metams:



Vadovavimo klasei veiklos	Bendras valandų skaičius mokslo metams .... val.
<b>Darbas su mokiniais</b>	
Pasirengimas klasės valandėlėms	
Klasės valandėlės	
Individualūs pokalbiai su auklėtiniais	
Pasirengimas ir dalyvavimas kultūriniuose, pažintiniuose, sportiniuose renginiuose	
<b>Darbas su tėvais</b>	
Pasirengimas klasės tėvų susirinkimams	
Klasės tėvų susirinkimai	
Individualūs pokalbiai su auklėtinių tėvais	
<b>Dokumentacijos tvarkymas</b>	
Mokinių asmens bylų tvarkymas, mokinių darbų aplankų priežiūra	
Klasės mokinių pažangumo stebėseną	
Lankomumo apskaitos tvarkymas	
<b>Bendradarbiavimas su kolegomis</b>	
Klasių vadovų susirinkimai	
Bendradarbiavimas su pagalbos mokiniui specialistais	
Bendradarbiavimas su klaseje dėstančiais mokytojais	
<b><i>Iš viso valandų:</i></b>	

6. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei:

6.1. etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102 val. – jei pedagogas dirba 0,5 etato ir mažiau, jam skiriama 51 val., jei daugiau kaip 0,5 etato – 102 val.);

Veiklos	Bendras valandų skaičius mokslo metams
Mokinių asmeninės pažangos analizė	10
Bendravimas, bendradarbiavimas su tėvais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, tėvų konsultavimas, informavimas	15
Dalyvavimas Pedagogų tarybos posėdžiuose	10
Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	40
Dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupių pirmininkams)	10
Savo profesinės veiklos įsivertinimas	2
Dalyvavimas gimnazijos metodinėse-praktinėse dirbtuvėse	4
Bendrujų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	5
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	6
<b><i>Iš viso valandų:</i></b>	<b>102</b>

6.2. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0-400 val.), atsižvelgiant į mokytojo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į Gimnazijos tikslus ir uždavinius bei tokių veiklų pridėtinę vertę Gimnazijai. Valandų paskirstymą nusistato mokytojas, suderinęs su kuruojančiu vadovu, su kuriuo suderinamas ir sutartas veiklų mokyklos bendruomenei rezultatas:

	<b>Konkrečios įvardintos veiklos</b>	<b>Bendras valandų skaičius mokslo metams</b>
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	Vadovavimas metodinei grupei	70
	Vadovavimas Metodinei tarybai	90
	Vadovavimas Gimnazijos tarybai	90
	Veikla kitose darbo grupėse	30-60
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Gimnazijos taryba	40 (narys) 80 (narys ir sekretorius)
	Pedagogų atestacinė komisija	20 (narys) 40 (narys ir sekretorius)
	Vidinio įsivertinimo grupė	60
	Vaiko gerovės komisijos sekretorius	60
	Pedagogų tarybos sekretorius	40
1.3. Gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Dalykinių savaitinių organizavimas	10
	Edukacinės išvykos	10-50
	Sportinės varžybos	10-50
1.4. Gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Gimnazijos tinklapio administravimas	111
	Elektroninio dienyno administravimas	74
	Gimnazijos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas	54
1.4. kitos Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos		1-100
1.6. mokinių saugumo užtikrinimas	Budėjimas	17-37
<b>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</b>		
2.1. Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas		10-20
2.2. Gimnazijos projektų, skirtų ugdymo turiniui kurti ir		37-111

įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas		
2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas	37-111
2.4. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis	30-50
2.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Parodų gimnazijos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	30-60
	Gimnazijos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas	37-111
<b>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos</b>		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	37
	Vadovavimas studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija)	10/mėn.
3.2. kvalifikacijos tobulinimo medžiagos rengimas ir dalijimasis gerąja patirtimi mokykloje		10-40
<b>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos</b>		
4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	PUPP vertinimas	20
	Patikrinimų vykdymas  <i>P.S. už brandos egzaminų vykdymą ir vertinimą moka NŠA</i>	10
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Bandomieji egzaminai (užduočių parengimas, vertinimas)	10 – parengimas Vertinimas - pagal mokinių skaičių (0,5 val. darbui)
	Brandos darbai	Pagal pasirinkusių mokinių skaičių sutariama dėl papildomo apmokėjimo, bet ne mažiau kaip 2 val./mėn. vienam darbui

4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	Vykstant atestacijai	10
	Dalyvavimas KGR projekte	4-8
<b>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</b>		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Rajono, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje	20-60
	Dalyvavimas	10-50
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Rajono, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	20-40 (pagal metodinių grupių susitarimus, mokinių skaičių)
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan., patvirtintiems LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais		35-150 (priklauso nuo mokinių bei olimpiadų / konkurso skaičiaus)
5.4. Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas		10-40
<b>6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų</b>		
6.1. Bendri projektai/veiklos su bendruomene, kitomis įstaigomis		10-50
<b>7. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu</b>		
	Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	20-40
	Savišvieta, mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	20-40
<b>8. Kita</b>		
8.1. Mokytojo(s) pasirinkta veikla		1-120

7. Dalis veiklų, kurių vykdymas negalimas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdant nuotolinę mokymą arba kurių vykdymas nepriklauso nuo mokytojo dėl tam tikrų aplinkybių, į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

8. Nenumatytos veiklos (pvz., akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptariamose metodinėse grupėse, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.

9. Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

#### **MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, DARBO KRŪVIO SANDARA**

10. Ikimokyklinio ugdymo mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

#### **MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, DARBO KRŪVIO SANDARA**

11. Priešmokyklinio ugdymo mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

#### **SPECIALIOJO PEDAGOGO, LOGOPEDO DARBO KRŪVIO SANDARA**

12. Specialiojo pedagogo, logopedo darbo laikas per savaitę yra 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais), rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

#### **PSICHOLOGO, SOCIALINIO PEDAGOGO DARBO KRŪVIO SANDARA**

13. Psichologo asistento, psichologo, socialinio pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

#### **PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTO DARBO KRŪVIO SANDARA**

14. Pagalbos mokiniui specialisto darbo laikas per savaitę yra 40 valandų. Visos valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais.

## DARBUOTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS IŠKLOTINĖ

Vilniaus r. Egliškių šv. Jono Bosko gimnazija

### Mokytojo darbo krūvio sandara

202...-...-....

Darbuotojo vardas, pavardė .....

Pareigų pavadinimas .....

Kvalifikacinė kategorija .....

Pedagoginio darbo stažas ..... m. .... mėn.

Dalyko pavadinimas .....

Dalyko pavadinimas	Klasė	Savaitinių valandų skaičius	Metinių valandų skaičius	Koeficientas	Taikomas koeficiento didinimas
Iš viso kontaktinių valandų					

Nekontaktinių valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktine veikla, metinių valandų skaičius .....

Funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei, pavadinimas	Metinių valandų skaičius
2-4 Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	
Funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei	
Iš viso	

**Iš viso metinių valandų.....**

**Vidutinis savaitinių valandų skaičius .....**

**Etatų skaičius .....**

**Darbo užmokestis per mėnesį ..... Eur**

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Vilniaus r. Eglėškių šv. Jono Bosko gimnazija

**Darbo krūvio sandara**

20.....-.....-.....

Darbuotojo vardas, pavardė .....  
Pareigų pavadinimas .....  
Kvalifikacinė kategorija .....  
Pedagoginio darbo stažas .....  
Dalyko pavadinimas .....

**Pareiginė alga**

Pavadinimas	Etatų skaičius	Savaitinių valandų skaičius	Koefici- entas	Taikomas koeficiento didinimas	Suma per mėnesį

Susipažinau \_\_\_\_\_ .  
(parašas) .....