PATVIRTINTA
Panevėžio „Šviesos“ ugdymo
centro direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 27 d.
įsakymu Nr. V-114

PANEVĖŽIO „ŠVIESOS“ UGDYMO CENTRO

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Šviesos“ ugdymo centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Centro 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 valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Centro lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Centro darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A1 lygio – kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A2 lygio – 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;

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

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

D lygio – kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

6.1. pareiginė alga;

6.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

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

6.4. priemokos;

7. Pareiginė alga Centro darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS
DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS
MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

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

10. Centre taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

12. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

II SKIRSNIS
MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

13. 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.

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

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

16. 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.

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

III SKIRSNIS
DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA.

18. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

20. 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.

21. Darbo laiko apskaita tvarkoma Personalo valdymo sistemoje "Personalas" pagal patvirtintus darbo grafikus.

22. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

23. Personalo valdymo sistemoje suformuoti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai PAC teikiami per DVS "Avilys", pasirašant Centro direktoriui.

24. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Panevėžio apskaitos centro darbo užmokesčio apskaitos specialistui ne vėliau kaip pirmą darbo dieną pasibaigus mėnesiui.

IV SKIRSNIS
KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

25. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimą Nr. 496 (aktualia redakcija).

26. 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 gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

V SKIRSNIS
PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

29. Centro darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

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

29.3. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Centro turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centro nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

29.3.1. iki 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus kaip viršijusią lūkesčius;

29.3.2. iki 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius;

29.3.3. iki 100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Centro direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Centro gyvenime ar pan.);

29.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Centro turimų sutaupytų lėšų):

29.4.1. atlikus vienkartines (baigtines) ypač svarbias Centro veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Centro strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Centrui; administravimo procesų optimizavimas ir pan.) darbuotojui skiriama iki 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

29.4.2. Centre daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį, gali būti skiriama išmoka iki 100 procentų pareiginės algos;

30. 29.3. ir 29.4. p. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokos fondui.

31. Centro direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 100 procentų pareiginės algos dydžio už:

31.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas ir atsižvelgiant į atliekamų funkcijų pobūdį.

31.2. pedagogams pagal Centro patvirtintą Pavadavimo tvarką.

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

31.4. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–100) procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės);

31.5. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsusios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

31.6. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

32. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis gali būti pakeistas. Priemokos skiriamos tik esant pakankamam mokos fondui.

VI SKIRSNIS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

34. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau nei einamojo mėnesio 11-ą kalendorinę dieną (darbo užmokestis) ir 22-ą kalendorinę dieną (avansinis mokėjimas). Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

36. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Centre. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS
IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

37. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

37.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

37.4. 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.);

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

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

VIII SKIRSNIS
LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

39. 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.

40. 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 taisykles.

IX SKIRSNIS
MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

41. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Centrui skirtų lėšų.

42. Centro 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 Centro darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

43. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Centrui skirtų lėšų gali būti išmokama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS
CENTRE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO CENTRO DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

44. Centro direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Centrui skirtas lėšas.

45. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

46. Centre patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

46.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir pedagogams nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu,

atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą:

46.1.1. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5–25 proc.:

46.1.1.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą – 20 proc.

46.1.1.2. jeigu Centre ugdomi užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje – iki 10 proc.

46.1.2. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

46.1.3. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui. Koeficientas taikomas nuo sekančio mėnesio, kai atsirado pasikeitimas;

46.2. Centro mokytojams, auklėtojams, švietimo pagalbos specialistams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

46.3. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

46.3.1. mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių **didelius ar labai didelius** specialiuosius ugdymosi poreikius 2026–2027 m.m. – 20 proc.;

46.3.2. dirbant pagal atnaujinto turinio programas 2026–2027 mokslo metais – 4 proc.;

46.3.3. už socialinės–pilietinės veiklos koordinavimą – 1 proc.

46.4. Mokytojams 2026–2027 mokslo metais ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skiriamų valandų skaičius sudaro 60 procentų nuo kontaktinių valandų skaičiaus.

46.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 15 procentų didinamas psichologui, konsultuojančiam specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

46.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 20 proc. didinamas logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, dirbantiems su **didelių ar labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniais;

46.6. auklėtojams pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 20 proc.;

46.7. konsultavimo skyriaus vedėjui, specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniam pedagogui, psichologui, vykdantiems priskirto regiono konsultavimo funkciją pagal projektą „Įtraukties švietime stiprinimas“ (PASTIPRA) pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 20 proc.;

46.8. specialiesiems pedagogams, vykdantiems priskirto regiono mokyklų konsultavimą, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas iki 20 proc.;

46.9. Centro direktoriaus pavaduotojui ūkiui pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį ir atsižvelgiant į pareigybei reikalingas kompetencijas.

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04–1,35
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,04–1,44
daugiau kaip 10	1,04–1,50

46.10. Centro specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį. Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms.

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientas			
	Profesinio darbo patirtis metais			
	iki 2 m.	nuo 2 iki 5 m.	nuo 5 iki 10 m.	daugiau kaip 10 m.
A	0,70–1	0,70–1,05	0,70–1,15	0,70–1,30
B	0,67–0,85	0,67–0,95	0,67–1,05	0,67–1,15
C	0,64–0,75	0,64–0,85	0,64–0,95	0,64–1,05

46.11. Centro darbuotojų pareiginės algos konkretų koeficientą nustato direktorius pagal darbuotojo pareigybės aprašymą ir įstaigos finansines galimybes vadovaujantis kriterijais:

46.11.1. veiklos sudėtingumas (didinama iki 10 proc.);

46.11.2. atsakomybės lygis (didinama iki 15 proc.);

46.11.3. darbo intensyvumas (didinama iki 5 proc.);

46.11.4. papildomų įgūdžių ar svarbių pareigoms žinių turėjimas (didinama iki 5 proc.);

46.11.5. darbo patirtis specialiojo švietimo įstaigose (didinama iki 5 proc.);

46.11.6. darbo patirtis (metais) šioje įstaigoje (didinama iki 5 proc.).

47. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

48. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Centro direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Centro darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

II SKIRSNIS
DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

49. Centro direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

49.1. 2024 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės

veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

49.2 direktoriaus pavaduotojų ugdymui lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

50. Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

50.1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

50.2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

50.3. vienerius / dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus / vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio.

51. Centro darbuotojui gali būti taikomos 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 10 straipsnio 2 dalyje ir šios Darbo apmokėjimo sistemos II skyriaus V skirsnyje nustatytos skatinimo priemonės.

IV SKYRIUS
MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS
MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

52. 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.

53. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Centro ugdymo planu.

54. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau nei 1 klasei.

55. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas 50 proc. nuo kontaktinių valandų.

56. Veikloms, susijusių su profesiniu tobulėjimu, bei privalomoms veikloms (tėvų, globėjų, rūpintojų informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais) nustatomos metinės valandos 7,23 proc. nuo kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei). Veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas su kiekvienu mokytoju asmeniškai. Mokytojo bendruomeninių valandų planavimo ir įgyvendinimo suvestinė pildoma „Mokytojo bendruomeninės valandos“ lentelėje Google diske.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

59. Visi Centro darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

60. Centro direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

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

_____

SUDERINTA
Darbo tarybos 2026-08-27
protokolu Nr.1