

## GELGAUDIŠKIO „ŠALTINIO“ UGDYMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centro (toliau-Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d įstatymu Nr. XIII-198, su vėlesniais pakeitimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2022 m. rugpjūčio 17 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 832 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimo Nr. 679 „Dėl mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimo Nr. 12 redakcija).

2. Centro 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, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Pagrindinės apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos:

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

**Pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

**Darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su vadovu: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos, piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą, kintamoji dalis, numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vykdomuose projektuose ir už papildomas funkcijas;

**Pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Centro direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

**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, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdydamą;

**Piniginė išmoka** – vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

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

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas vadovaujantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Centro darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo vadovai, atsakingi už savo skyrių. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

## II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

6. Centro 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 koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

7.1. Vadovai (direktorius, struktūrinių padalinių vadovai, specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų) (pareigybės lygis A arba B);

7.2. pedagogai (pareigybės lygis A2);

7.3. specialistai (pareigybės lygis A1, A2 arba B);

7.4. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

7.5. darbininkai (pareigybės lygis D).

## III SKYRIUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

8. Centro direktorius tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Centro direktorius tvirtina Centro darbuotojų pareigybių aprašymus, o Centro direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

#### **IV SKYRIUS**

##### **DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS**

11. Pedagoginių darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

11.1. Pareiginė alga. Pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje nustatyto pareiginės algos koeficiento intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šios darbo apmokėjimo sistemos 14-19 punktuose nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas.

11.2. Priemokos. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemokos Centro darbuotojui gali būti skiriamos:

11.2.1. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

11.2.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

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

12. Kitų Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir/ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma 12 mėnesių (nuo vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.). Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga. Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas.

12.2. Priemokos. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemokos Centro darbuotojui gali būti skiriamos:

12.2.1. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

12.2.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

12.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

12.4. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Centras. Ši pašalpa sudaro 80 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka. Už kitas ligos dienas pašalpą moka Valstybinio socialinio draudimo fondas. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

## V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

13. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, taip pat mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos minimalūs koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,92941	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

14. Dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

14.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 10 procentų:

14.1.1. dirbantiems klasėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, pagal bendrojo ugdymo programas;

14.1.2. kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

14.2. Centro direktoriaus atskiru sprendimu pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus.

15. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

16. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

17. Ikimokyklinio-priešmokyklinio ugdymo mokytojų darbo laikas per savaitę - 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos-netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais(globėjais) ugdymo klausimais.

17.1. Nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. ikimokyklinio-priešmokyklinio ugdymo mokytojų darbo laikas per savaitę - 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų-

netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais(globėjais) ugdymo klausimais.

18. Psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos minimalūs koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
socialinis pedagogas, <u>ketvirtos kategorijos</u> psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
vyresnysis socialinis pedagogas, <u>trečios kategorijos</u> psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
socialinis pedagogas metodininkas, <u>antros kategorijos</u> psichologas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
socialinis pedagogas ekspertas, <u>pirmos kategorijos</u> psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

18.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

18.1.1. socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams didinami 10 procentų dirbantiems su mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.1.2. Psichologui papildomai didinamas (pareigybės lygis A1) pareiginės algos koeficientas 20 procentų.

19. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

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

19.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami-10 procentų.

20. Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas,	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

20.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 10 procentų dirbant su mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimą turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

20.2. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę - 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais ir 17 valandų - netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais(globėjais) ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais.

20.3. Nuo 2024 m. rugsėjo 1 d specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę - 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais ir 18 valandų - netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais(globėjais) ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais.

## 21. 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

22. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 15 procentų dirbant su mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimą turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

23. Auklėtojų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę - 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais ir 9 valandos - netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais(globėjais) ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais.

24.1. Nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. auklėtojų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę - 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais ir 12 valandų - netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais(globėjais) ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais.

25. Kitų darbuotojų (išskyrus pedagogus) pareiginės algos koeficientai:

25.1. Struktūrinių padalinių vadovams ir kitiems specialistams, turintiems pavaldžių darbuotojų:

25.1.2. ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjui, socialinių paslaugų skyriaus vedėjui, vyriausiajam buhalteriu pareiginės algos koeficiento dydis nuo 1,2501 iki 1,375 (pareigybės lygis A ir B).

25.2. Specialistams:

25.2.1. socialiniam darbuotojui, užimtumo specialistui, buhalteriu, visuomenės sveikatos priežiūros specialistui, kineziterapeutui, bibliotekininkui pareiginės algos koeficiento dydis nuo 0,9236 iki 1,0311 (pareigybės lygis A ir B);

25.3. Kvalifikuotiems darbuotojams:

25.3.1. sekretoriui, sandėlininkui - vyr. virėjui, vairuotojui, virėjui, elektrikui, mokytojo padėjėjui, auklėtojo padėjėjui, individualios priežiūros darbuotojui pareiginės algos koeficiento dydis nuo 0,7292 iki 0,9169 (pareigybės lygis - C);

25.4. Darbininkams (pareigybės lygis - D) nustatomas minimalus darbo užmokestis (MMA).

## **VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

26. Centro darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Darbuotojams, kuriems pareiginės algos kintamoji dalis buvo nustatyta 2023 m., kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo.

27. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

28. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Centro direktorius.

29. Direktorius praėjusių metų, veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d. kitų darbuotojų – iki kitų metų vasario 1 d.

30. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

31. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

32. Darbininkams (pareigybės lygis – D) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS**

33. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus pagal nustatytas metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

34. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Centre.

35. Darbuotojų veiklą vertina jų tiesioginiai vadovai. Vertinamas darbuotojas turi teisę kviesti darbuotojų atstovą dalyvauti vertinant jo veiklą.

36. Tiesioginis darbuotojo vadovas, atsižvelgdamas į Centro metinio veiklos plano priemones, iki einamųjų metų vasario 1 dienos nustato jiems metines užduotis (toliau – užduotys), susijusias su vykdomomis funkcijomis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

37. Naujai paskirtam ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti darbuotojui metinės veiklos užduotys, siektini veiklos rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo darbo Centre pradžios ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti dienos. Jeigu darbuotojo darbo pradžios data ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenustatomi.

38. Nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas.

39. Veiklos vertinimo procedūrą sudaro:

39.1. darbuotojo veiklos nagrinėjimas;

39.2. darbuotojo veiklos įvertinimas;



39.3. veiklos vertinimo išvados surašymas.

40. Tiesioginis darbuotojo vadovas tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu pateikia darbuotojui vertinimo išvados formą. Darbuotojas užpildo veiklos vertinimo išvados formos 1 punktą ir tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu grąžina tiesioginiam darbuotojo vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos.

41. Darbuotojas ir tiesioginis jo vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Tiesioginis darbuotojo vadovas susipažįsta su darbuotojo užpildytos veiklos vertinimo išvados formos 1 punktu. Į veiklos vertinimo pokalbį darbuotojas turi teisę kviesti Centro darbo tarybos atstovą, kuris veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis. Tiesioginis darbuotojo vadovas su darbuotoju pokalbio metu:

41.1. aptaria darbuotojo gebėjimus vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, jo pasiektus rezultatus, atliekant pavestas metines užduotis, jo veiklą per praėjusius kalendorinius metus;

41.2. suformuluoja einamųjų metų užduotis, numato siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius, riziką, kuriai esant darbuotojo metinės užduotys gali būti neįvykdytos;

41.3. aptaria darbuotojo galimą kvalifikacijos tobulinimą.

42. Po pokalbio tiesioginis darbuotojo vadovas pažymi darbuotojo bendrą veiklos įvertinimą (labai gerai / gerai / patenkinamai / nepatenkinamai) ir, atsižvelgęs į įvertinimą, įrašo siūlymą nustatyti kintamąją dalį, nenustatyti kintamosios dalies arba nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

43. Darbuotojo veikla, pasiekti rezultatai vykdant suformuotas užduotis, vertinami pagal vertinimo rodiklius. Kiekvienas vertinimo rodiklis turi savo kiekybinius, kokybinius, laiko ir kitus rodiklius, kuriais vadovaudamasis vadovas vertina, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos:

43.1. **labai gerai** – darbuotojas įvykdė visas užduotis ir kai kurie sutarti vertinimo rodikliai viršyti, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami labai gerai arba gerai – darbuotojui nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali būti skiriama premija.

43.2. **gerai** – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis arba neįvykdė vienos užduoties pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami gerai – darbuotojui nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydį 10 procentų pareiginės algos;

43.3. **patenkinamai** – darbuotojas įvykdė ne mažiau kaip pusę užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami gerai arba patenkinamai – darbuotojui kintamoji dalis nenustatoma;

43.4. **nepatenkinamai** – darbuotojas be pateisinančių aplinkybių neįvykdė pusės ar daugiau užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami patenkinamai arba nepatenkinamai – darbuotojui nustatomas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu tai pareigybei numatytas minimalus koeficientas.

44. Jei sudaromas rezultatų gerinimo planas, jame nurodomi darbuotojo veiklos trūkumai, nustatomi siektini veiklos rezultatai, siūlomos priemonės šiems rezultatams pasiekti, nurodomas rezultatų gerinimo plano įvykdymo terminas.

45. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojui pateikia veiklos vertinimo išvadą pasirašytinai susipažinti per 3 darbo dienas nuo veiklos vertinimo išvados gavimo dienos. Darbuotojui nesutikus su bent vienu veiklos vertinimo išvados punktu, tai pažymima pasirašant veiklos vertinimo išvadą. Darbuotojui atsisakius pasirašyti veiklos vertinimo išvadą, surašomas aktas.

46. Priimtas sprendimas dėl darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo gali būti skundžiamas Darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

## VIII SKYRIUS

## DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

47. Centro darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

47.1. padėka;

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

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

47.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

47.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

47.6. kintamąja dalimi.

## IX SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

48. Materialinės pašalpos:

48.1. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Centro darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 2 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

48.2. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir(ar) gyveno kartu) iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos nario rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

## X SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

49. Darbo užmokesčio priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokama tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

50. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes, už darbą mokama darbo užmokesčio priemoka:

50.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama darbo užmokesčio priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo atlyginimo pastoviąją dalį;

50.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriama darbo užmokesčio priemoka, kuri negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatoma pagal pavaduojančio darbuotojo atlyginimo pastoviąją dalį;

50.3. mokytojams, tuo metu nevedantiems savo pamokų mokama darbo užmokesčio priemoka už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

50.4. mokytojams, vaduojant pamokas klasių (grupių) jungimo būdu, kai vedamos jų pačių pamokos-mokama 50 proc. darbo užmokesčio priemoka už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas) taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

51. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

## **XI SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

52. Nepedagoginių darbuotojų kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių.

53. 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. Tačiau, tuo atveju, 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), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. 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.

53.1. Papildomos atostogų dienos suteikiamos už darbo stažą toje pačioje darbovietėje.

54. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė 40 darbo dienų.

55. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

56. Į darbo metus, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

56.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

56.2. darbo dienos komandiruotėje;

56.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (Pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos).

57. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

58. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

58.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

58.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

58.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

59. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai, nutraukiant darbo santykius, darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

60. Atostogos pratęsiamos tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Centro vadovu.

61. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

62. Tėvystės atostogos: darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka vieni metai.

## **XII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

63. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis, socialinio draudimo įmokos ir profsąjungos narių mokestis.

64. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

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

64.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

64.3. atlyginti žalai, kurių darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

64.4. 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.

65. Centre, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio neapmokestinamasis pajamų dydis (NPD), o Valstybinei mokesčių inspekcijai (VMI) nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti gyventojų pajamų mokestį (GPM) į biudžetą.

## **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas tikslinamas kiekvienais metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai tvarkos aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

67. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas patvirtinamas suderinus su Centro darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

68. Su Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašu galima susipažinti Centro internetinėje svetainėje [www.gelgaudiskiocentras.lt](http://www.gelgaudiskiocentras.lt) .

---