

ROKIŠKIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio profesinio mokymo centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, taip pat įstatymų pagrindais sudarytų komisijų (grupių, tarybų) pirmininkų, pirmininkų pavaduotojų ir narių atlygį už darbą.

2. Šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jo lydimaisiais teisės aktais.

3. Centro darbuotojų pareiginė alga skaičiuojama taikant Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytą pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį (toliau – pareiginės algos bazinis dydis).

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

4. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

4.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte auštojo mokslo kvalifikacija;

4.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte auštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte auštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

5. Darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes:

5.1. įstaigos vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 arba A2) lygiui;

5.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

5.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

6. Pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Centro direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

6.1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius Centro darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

6.1.1. pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

6.1.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

a) jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį;

b) jeigu mokiniai ugdomi pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, nustatytas vidutinių kontaktinių valandų tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas, kurios negali būti didesnės kaip 888 kontaktinės valandos.

7. Centro direktorius tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus.

8. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

8.1. pareigybės grupė;

8.2. pareigybės pavadinimas;

8.3. konkretus pareigybės lygis;

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

8.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

V SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

9. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga;

9.2. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

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

9.4. skatinamosios išmokos (premijos);

9.5. kitos darbo užmokesčio dalys:

9.5.1. kintamoji dalis, skiriama direktoriaus pavaduotojams, atsižvelgiant į jų praėjusių metų veiklos vertinimo rezultatus.

10. Mokytojų darbo užmokestis nustatomas:

10.1 taikant etatinį darbo apmokėjimą;

10.2 už faktiškai dirbtas kontaktines ir nekontaktines pedagogines valandas, mokant valandinį įkainį.

11. Mokytojo pareiginės algos koeficientai nustatomi už 36 valandas (kontaktines ir nekontaktines) per savaitę, 1512 – per mokslo metus.

12. Mokytojams už faktiškai dirbtas kontaktines ir nekontaktines valandas valandinis įkainis apskaičiuojamas mokytojui nustatyta, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio ir dalinant iš 151,2 valandos (vienos mokytojo pareigybės metinė darbo laiko norma 1512 padalinta iš 10 mėnesių).

13. Už darbą Asmens įgytų kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, teorinės dalies (žinių) vertinimo testo vykdymo priežiūros grupėje, mokant už faktiškai dirbtą laiką, valandinis įkainis nustatomas, taikant Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo viename asmeniui metodikoje nustatytą sąlyginį pareiginės algos koeficientą.

VI SKYRIUS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMAS

14. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

14.1. kontaktinių valandų skaičius;

14.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

14.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei);

14.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

15. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programą pareigybei – pagal programoje numatytas valandas.

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

laikantis šių nuostatų:

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

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46

1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

15.2. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

15.3. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla centro bendruomenei, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus.

16. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla centro bendruomenei mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas:

16.1. minimalus valandų skaičių skiriamas kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų centro bendruomenei apraše;

16.2. valandų, viršijančių minimalų valandų skaičius, nustatomas, atsižvelgiant į veiklas, nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų centro bendruomenei apraše, kurios nėra privalomos kiekvienam mokytojui, tačiau skiriamos mokytojams individualiai, laikantis šių nuostatų:

16.2.1. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

16.2.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje;

16.2.3. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: rengti ir vykdyti mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko

srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei, organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, kitoms įstaigos poreikius atitinkančioms veikloms;

16.2.4. mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms, sprendžiant sudėtingesnius uždavinius mokyklos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti: analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą, rengti mokymo priemones, vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams, rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauti studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, atstovauti įstaigai, dalyvauti darbo grupėse / renginiuose, organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje, regione ir šalyje.

16.2.5. Mokytojams, kurių pedagoginis darbo stažas – iki dvejų metų, skirti kuo daugiau valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, profesiniam tobulėjimui, nes pagrindinis tokių mokytojų veiklos tikslas – plėtoti ir gilinti studijų metu įgytas kompetencijas darbo vietoje, sklandžiai integruotis į centro bendruomenę, gaunant tikslingą pagalbą.

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

17. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, centro darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

18. Konkrečią darbo krūvio sandarą kiekvienam mokytojui pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato Centro direktorius.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

19. Centro darbuotojų, išskyrus nekvalifikuotus darbininkus, pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos (toliau – MMA). Centro darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

20. Pareiginės algos koeficientas priklauso nuo pareigybei keliamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, kitų svarbių (detalizuotų) pareiginės algos nustatymo kriterijų, tokių kaip: veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis; užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas; turimas magistro laipsnis; vadovavimas padaliniui, įgyta profesinė kvalifikacija ir kita). Pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo ar vadovavimo patirtį.

21. 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.

22. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio ir iš užimamos pareigybės dalies.

23. Centro darbuotojams pareiginės algos koeficientą nustato centro direktorius, atsižvelgdamas pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, pareigybės lygį, vadovaujamo darbo ir /ar profesinio darbo patirtį ir kitus svarbius pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus: įgyta profesinė kvalifikacija, įgytas magistro laipsnis arba jam prilygintas laipsnis; veiklos sudėtingumas; vadovavimas padaliniui, darbo krūvis; atsakomybės lygis (strateginių planų, veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas ir kita.

23.1. Direktorius pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Sistemos 1 priedą.

23.2. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją. (Sistemos 2-8 priedai).

23.2.1. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientas didinamas dėl veiklos sudėtingumo, kai grupėje mokomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. (Sistemos 9 priedas).

23.2.2. Mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas. Pareiginės algos koeficiento padidėjimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (Dm) apskaičiuojamas mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdymajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidėjimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (Bm) ir padauginus iš 100 procentų: $Dm = (Pm \times 0,2) / Bm \times 100 \%$.

23.3. Specialistų pareiginė alga nustatoma, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pareigybei keliamų reikalavimų tokių kaip veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas, turimas magistro laipsnis, vadovavimas padaliniui, įgyta profesinė kvalifikacija ir profesinio darbo patirtis (Sistemos 10 priedas).

23.4. Kvalifikuotų darbuotojų pareiginė atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį (Sistemos 10 priedas).

23.5. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė nei MMA (Sistemos 10 priedas).

24. Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos. Sumuojama veikla visose įstaigose, kuriose žmogus dirbo, nebūtinai tik pagal darbo sutartį (gali būti autorinė sutartis, darbas nepilną darbo dieną, darbas privačiame sektoriuje). Mokytojų pedagoginis darbo stažas nustatomas pagal pateiktas pažymas iš ankstesnių darboviečių arba pagal mokytojų registre pateiktus duomenis. Esant neatitikimams, pagrindu laikoma pažyma, patvirtinta atsakingo darbuotojo.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KEITIMAS

25. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai peržiūrimi ir nustatomas iš naujo nuo sausio 1 dienos ir nuo rugsėjo 1 dienos pasikeitus:

25.1. pareiginės algos koeficientams;

25.2. darbuotojo pedagoginio darbo stažui;

25.3. darbuotojo kvalifikacinei kategorijai.

26. Kitų centro darbuotojų (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo:

26.1. dėl padidėjusio vadovaujamo ir/ar profesinio darbo stažo, gavus darbuotojo prašymą ir pateikus tai įrodančius dokumentus, koeficientas didinamas trimis procentais.

26.2. Pasikeitus darbuotojo pareiginės algos nustatymo kriterijams.

27. Pareiginės algos koeficiento keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

XI SKYRIUS PRIEMOKOS

28. Centro darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

28.1. už pavadavimą (jeigu raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas);

28.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą (jeigu dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos);

28.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą (jeigu padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės).

29. Priemokų nustatymas:

29.1. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, mokama Darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka.

29.2. Mokytojams už faktiškai dirbtas kontaktines ir nekontaktines valandas valandinis įkainis apskaičiuojamas mokytojui nustatyta, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio ir dalinant iš 151,2 valandos (vienos mokytojo pareigybės metinė darbo laiko norma 1512 padalinta iš 10 mėnesių).

29.3. Už darbą Asmens įgytų kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, teorinės dalies (žinių) vertinimo testo vykdymo priežiūros grupėje, mokama už faktiškai dirbtą laiką. Valandinis įkainis nustatomas, vadovaujantis Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1373 „Dėl Kompetencijų vertinimo lėšų skaičiavimo vienam asmeniui metodikos patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. sausio 5 d. nutarimo Nr. 4 redakcija).

30. Skiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos, o skiriamų priemonių, nurodytų šioje dalyje, suma negali būti didesnė negu 80 procentų darbuotojo pareiginės algos.

31. Skiriamos priemokos dydį nustato centro direktorius.

X SKYRIUS SKATINIMAS

32. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą centro darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

32.1. padėka;

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

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

32.4. vienkartinė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka.

33. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami.

34. Skatinamosios išmokos Centro darbuotojams skiriamos direktoriaus įsakymu iš sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

XI SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

35. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

36. Papildomas darbas gali būti:

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

36.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo arba susitariama dėl projekcinio darbo (susitariamas dėl projekcinio darbo).

37. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

37.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

37.2. kokiam laikui sudaromas susitarimas (terminas);

37.3. kuriuo metu bus atliekamas darbas;

37.4. darbo apimtis darbo valandomis;

37.5. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

37.6. kita papildoma informacija pagal poreikį.

38. Susitarime dėl papildomo darbo gali būti sutarta dėl didesnio nei 40 valandų (mokytojams didesnio nei 36 valandų) per savaitę krūvio dirbant tas pačias pareigas, jeigu abiejų šalių abipusiu susitarimu tai nebus laikoma viršvalandiniu darbu.

39. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

40. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.

41. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

42. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

43. Priemokos 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 negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir didesnė negu 80 procentų darbuotojo pareiginės algos.

44. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

45. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę.

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

46. Kito darbuotojo pavadavimas jo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes: jeigu pavaduojama darbo metu - už pavadavimą skiriama priemoka; jeigu pavaduojama po savo darbo laiko - už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, sudarant susitarimą dėl papildomo darbo.

47. Už darbuotojų pavadavimą kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, tik jei pavaduojančiam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis.

48. Konkretus atlyginimo ar priemokos dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į pavaduojančios pareigybės darbų apimtį ir sudėtingumą.

49. Mokytojams už pavadavimą mokama:

49.1. atsižvelgiant į pavadavimo laikotarpį faktiškai dirbtą laiką – faktiškai praveistas kontaktines pamokas, pridėdant laiką ugdomajai veiklai planuoti, pamokoms pasiruošti bei mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (procentais nuo kontaktinių valandų pagal „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priedą“).

49.2. Trumpalaikio mokytojų pavadavimo atveju, kai pavaduojama savo darbo laiku, sujungiant grupes – už pavadavimą mokama 30 procentų priemoka už faktiškai praveistas pamokas.

49.3. Esant ilgalaikiam pavadavimui, sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo ir mokamas atlyginimas už faktiškai praveistas pamokas.

49.4. Pavaduojančiam mokytojui taikomas jam nustatytas pareiginės algos koeficientas (atitinkantis turimą pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją).

50. Darbuotojui skirta priemoka turėtų būti ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, mokamos pavadavimo laikotarpiu (pvz., jei darbuotojui pavedama trijų dienų laikotarpį pavaduoti kitą darbuotoją, jam skirta priemoka turėtų būti ne mažesnė kaip 10 procentų jo pareiginės algos, apskaičiuotos už tris dienas, kuriomis jam paskirtas pavadavimas).

XIII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ IR PAPILDOMŲ POILSIO DIENŲ, NEMOKAMŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS IR APMOKĖJIMAS

51. Centro darbuotojams (išskyrus pedagoginius darbuotojus) suteikiamos dvidešimt darbo dienų kasmetinės atostogos, kai dirbama penkias darbo dienas per savaitę. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos keturių savaitių trukmės atostogos.

52. Darbuotojams iki aštuoniolikos metų, darbuotojams, vieniems auginantems vaiką iki keturiolikos metų arba vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų, ir darbuotojams su negalia suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, šioje dalyje nurodytiems darbuotojams turi būti suteikiamos penkių savaitių trukmės kasmetinės atostogos.

53. Pedagoginiams darbuotojams suteikiamos keturiasdešimt darbo dienų kasmetinės pailgintos atostogos, kai dirbama penkias darbo dienas per savaitę. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos aštuonių savaitių trukmės pailgintos atostogos.

54. Centro darbuotojams suteikiamos papildomos atostogos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje: darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – trys darbo dienos, už kiekvienų paskesnių penkių metų nepertraukiamąjį darbo stažą – viena darbo diena. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Šalims nesutarus, šios atostogos suteikiamos kartu.

55. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą. Jei dėl papildomo darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas, darbuotojo pasirinkimu gali būti suteikiamos pailgintos atostogos abiem pareigoms vienu metu.

56. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

57. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus. Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų, o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, atostogų dalis negali būti trumpesnė kaip dvi savaitės.

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

59. Teisę į dalį atostogų atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Centre sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir, atleidžiant darbuotojus, nekompensuojamos. Sukauptos atostogų dienos skaičiuojamos, taikant du skaičius po kablelio. Darbo dienos, kuriomis darbuotojas nedirba dėl laikino nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, kasmetinių, pailgintų, papildomų atostogų, neštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, kasmetines atostogas kaupia. Darbuotojo atostogų vaikui prižiūrėti laikotarpiu kasmetinės atostogos darbovietėje nesikaupia.

60. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

61. Centro darbuotojams atostogos suteikiamos pagal kasmetinių atostogų grafiką, kuris tvirtinamas direktorius įsakymu ne vėliau kaip iki kovo 15 d. ir galioja iki kalendorinių metų pabaigos.

62. Patvirtintas metinis darbuotojų atostogų grafikas gali būti keičiamas tik šalims susitarus ir tvirtinamas atskiru Centro direktoriaus įsakymu.

63. Darbuotojui susirgus prieš atostogų pradžią arba atostogų metu, atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką (jeigu atostogos suteikiamos kalendorinėmis dienomis, tai atostogos pratęsimas tiek dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo dienų) arba darbuotojo prašymu gali būti suteiktos kitu laiku.

64. 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.

65. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas vidutinis darbo užmokestis apskaičiuotas LR Vyriausybės nustatyta tvarka, taikant 5 darbo dienų per savaitę darbo laiko normą. Skaičiuojat vidutinį darbo užmokestį skaičiuojamasis laikotarpis yra trys paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis. Darbuotojo vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas iš skaičiuojamojo laikotarpio užmokesčio, apskaičiuoto už dirbtą laiką, įskaitant visas darbo apmokėjimo rūšis. Jeigu darbuotojui, atliekančiam dvi darbo funkcijas, tuo pačiu laikotarpiu suteikiamos skirtingos trukmės kasmetinės atostogos, atostogų dalis, kuri suteikiama už darbą pagal abi funkcijas, apmokama vidutiniu darbo užmokesčiu, apskaičiuotu iš užmokesčio už darbą pagal abi funkcijas. Likusi atostogų dalis, suteikta už darbą pagal funkciją, kuriai taikytinos ilgesnės trukmės atostogos, apmokama vidutiniu darbo užmokesčiu, apskaičiuotu iš užmokesčio už darbą pagal šią funkciją.

66. Atostoginiai išmokami, jei nesutarta kitaip, ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, jei nesutarta kitaip, darbuotojui išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią (kartu su atostoginiais už pirmas dvidešimt darbo dienų). Atostoginiai už atostogų dalį, truncančią penkias ir mažiau darbo dienų, darbuotojui neprieštaraujant, mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

67. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

68. Darbuotojui raštiškai paprašius, kartu su atostoginiais gali būti išmokamas darbo užmokestis už praėjusį mėnesį, jeigu darbuotojui kasmetinės atostogos suteikiamos iki 10 mėnesio dienos.

69. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas atostogas LR darbo kodekse nustatyta tvarka išmokama kompensacija.

70. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama.

71. Mokykloje taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

20 (40) d. d. / 365 k. d. $\times$ dirbtos k. d. = atostogų darbo dienos;

4 (8) savaitės / 365 k. d. $\times$ dirbtos k. d. = atostogų savaitės.

72. Papildomos poilsio dienos suteikiamos centro darbuotojams:

72.1. auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius).

72.2. auginantiems vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę);

72.3. auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai turi negalią, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę).

72.4. Darbuotojams, neturintiems teisės į nustatytas papildomas poilsio dienas, auginantiems vaiką iki keturiolikos metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbuotojų darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną.

72.5 Už suteiktas papildomas poilsio dienas mokamas vidutinis darbo užmokestis.

73. Nemokamos atostogos ir nemokamas darbo laikas centro darbuotojams suteikiamas vadovaujantis darbo kodekso nuostatomis.

XIV SKYRIUS NERABINGUMO IŠMOKOS

74. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

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

76. Ligos išmoką už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas, moka Centras. Mokama pašalpa sudaro 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

77. Nedarbingumo išmoka už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas mokama:

77.1. darbuotojams dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą - pagal jo darbo grafiką;

77.2. kitiems darbuotojams - pagal centro darbo grafiką (5 d. d. savaitė).

78. Nedarbingumo išmoka išmokama kartu su darbo užmokesčiu nustatyta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

79. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos išmokas moka Valstybinio socialinio draudimo fondas.

XV SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

80. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (jvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), 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 vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa.

81. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

82. Materialinę pašalpą Centro darbuotojams, išskyrus Centro direktorių, skiria Centro direktorius iš Centrai skirtų lėšų.

XVI SKYRIUS IŠEITINĖS IŠMOKOS

83. Išeitinės išmokos Centro darbuotojams mokamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

83.1. Nutraukiant darbo sutartį LR Darbo kodekso 56 str. numatytais pagrindais, darbuotojui išmokama dviejų mėnesių darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jei darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus – vieno jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

83.2. Nutraukiant darbo sutartį LR Darbo kodekso 60 str. numatytais pagrindais, išmokama vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jei darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus – pusės jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

84. Išeitinė išmoka apskaičiuojama darbuotojo vidutinį vienos dienos arba vidutinį valandinį darbo užmokestį padauginus iš metinio vidutinio mėnesio darbo dienų arba vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiaus pagal darbuotojo darbo grafiką.

XVII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

85. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

85.1. įstatymų nustatyti mokesčiai pagal patvirtintus tarifus - gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos. Gyventojų pajamų mokestis apskaičiuojamas remiantis darbuotojų pateiktais laisvos formos prašymais dėl neapmokestinamųjų pajamų dydžio taikymo bei dokumentais, įrodančiais, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (pvz. negaliojo pažymėjimų kopijas);

85.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus;

85.3. įstatymo numatytais atvejais, remiantis Darbo kodekso 150 straipsniu:

85.3.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtą darbdavio pinigų sumoms;

85.3.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

85.3.4. 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.

XVIII SKYRIUS DARBO LAIKAS

86. Darbo laikas yra bet koks laikas, kuriuo darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį.

87. Darbo laiko norma - tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių).

88. Darbo laiko režimas - darbo laiko normos paskirstymas per darbo dieną (pamainą), savaitę, mėnesį ar kitą apskaitinį laikotarpį, kuris negali viršyti trijų paeiliui einančių mėnesių. Darbuotojui gali būti nustatomas vienas iš šių darbo laiko režimo rūšių:

88.1. nekintanti darbo dienos trukmė ir darbo dienų per savaitę skaičius;

88.2. suminė darbo laiko apskaita, kai viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį laikotarpį;

88.3. lankstus darbo grafikas, kai darbuotojas privalo darbovietėje būti fiksuotomis darbo dienos valandomis, o kitas tos dienos valandas gali dirbti prieš ar po šių valandų;

88.4. suskaidytos darbo dienos laiko režimas, kai tą pačią dieną dirbama su pertrauka pailsėti ir pavalgyti, kurios trukmė ilgesnė negu nustatyta maksimali pertraukos pailsėti ir pavalgyti trukmė;

88.5. individualus darbo laiko režimas, kai darbuotojas savo darbo laiką tvarko pats, nepažeisdamas maksimalių darbo laiko ir minimalių poilsio laiko reikalavimų.

89. Centre dirbančių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus specialiųjų pedagogų) darbo laiko norma yra 36 valandos per savaitę, specialiojo pedagogo darbo laikas – 35 valandos per savaitę, kitų darbuotojų - 40 valandų per savaitę (nebent susitarta dėl ne viso darbo laiko). Kiekvieno darbuotojo darbo laiko norma ir darbo laiko režimas turi būti nustatyti darbo sutartyje, laikantis Darbo kodekse nustatyto maksimaliojo darbo laiko ir poilsio režimo reikalavimų:

89.1. vidutinis darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, tačiau neįskaitant darbo pagal susitarimą dėl papildomo darbo laiko, per kiekvieną 7 dienų laikotarpį negali būti ilgesnis kaip 48 val.;

89.2. darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per darbo dieną (pamainą) negali būti ilgesnis kaip 12 val., neįskaitant pietų pertraukos, ir 60 val. per kiekvieną 7 d. laikotarpį;

89.3. laikomasi darbo laiko režimo ypatumų dirbantiems naktį darbuotojams, nėščioms, neseniai pagimdžiusioms ir krūtimi maitinančioms darbuotojoms ir asmenims iki aštuoniolikos metų, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme;

89.4. negali būti dirbama daugiau kaip 6 dienas per 7 paeiliui einančias dienas;

90. Centro darbuotojams (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, dirbančius pagal sutrumpintą darbo laiko normą) švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda.

XIX SKYRIUS SUMINĖ DARBO LAIKO APSKAITA

91. Suminė darbo laiko apskaita – tai tokia darbo laiko apskaita, kai darbo laikas apskaičiuojamas per ilgesnį negu savaitė kalendorinį laikotarpį, t. y. mėnesį, ketvirtį, per tris mėnesius. Tai darbo laiko apskaitos forma, kai organizuojant darbą, dėl nepertraukiamo darbo pobūdžio, negalima laikytis įprastos dienos (8 val.) ar savaitės (40 val.) darbo laiko trukmės ir nustatytas dienos ar savaitės darbo laikas gali būti viršytas, bet per apskaitinį laikotarpį vidutinė darbo laiko trukmė neturi viršyti normalaus darbo valandų skaičiaus.

92. Įvedus suminę darbo laiko apskaitą, darbuotojai informuojami apie suminės darbo laiko apskaitos režimo taikymą.

93. Nustačius suminę darbo laiko apskaitą, dirbama darbo grafikuose nurodytu laiku, laikantis nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir poilsio režimo reikalavimų.

94. Darbo grafikuose nustatomas darbo pradžios ir pabaigos laikas, numatomos pertraukos pailsėti ir pavalgyti darbo vietose, kurios įskaitomos į darbo laiką.

95. Draudžiama skirti darbuotoją dirbti dvi pamainas iš eilės.

96. Darbo grafikus ir jų pakeitimus sudaro direktoriaus paskirti asmenys, tvirtina - centro direktorius.

97. Darbo grafikai pranešami darbuotojams ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki jų įsigaliojimo. Esant būtinybei, jie gali būti keičiami, įspėjus darbuotoją prieš 2 darbuotojo darbo dienas.

98. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas dėl jam sudaryto darbo laiko režimo nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio, o jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas yra išdirbęs daugiau valandų, negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam apmokama kaip už viršvalandinį darbą arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1.5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

99. Taikant suminės darbo laiko apskaitos režimą privaloma laikytis minimaliam nepertraukiamam paros ir savaitės poilsio reikalavimų. Kasdienio nepertraukiamo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė negali būti trumpesnė kaip 11 val. iš eilės, o per 7 paeiliui einančių dienų laikotarpį darbuotojui turi būti suteiktas bent 35 val. nepertraukiamo poilsio laikas. Jeigu darbuotojo darbo dienos (pamainos) trukmė yra daugiau kaip 12 val., bet ne daugiau kaip 24 val., nepertraukiamo poilsio tarp

darbo dienų (pamainų) laikas negali būti mažesnis negu 24 val. Jeigu budėjimas trunka 24 val., poilsio laikas trunka ne mažiau kaip 24 val.

100. Centre suminė darbo laiko apskaita taikoma sargo, kūriko ir bendrabučio budėtojo pareigybėms ir nustatytas suminės darbo laiko apskaitos apskaitinis laikotarpis – 3 mėnesiai (vienas kalendorinis einamųjų metų ketvirtis).

XX SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

101. Darbo laiko apskaita vedama direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

102. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Centro direktoriaus įsakymu.

103. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką, viršvalandžius, darbo laiką nakties metu, darbo laiką švenčių dieną, darbo laiką poilsio dieną, jei jis nenustatytas pagal grafiką, darbo laiką pagal papildomą susitarimą, neatvykimus į darbą ir jų priežastis.

104. Darbo laikas, dirbtas nuotoliniu būdu, darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas, kaip įprastas Centre dirbtas laikas.

105. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Centro direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per penkias darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

XXI SKYRIUS KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

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

107. Centre bus vertinama direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir direktoriaus pavaduotojo infrastuktūrai (toliau darbuotojas) praėjusių metų veikla.

108. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius vertinamiems darbuotojams, nustato ir kasmetinę veiklą vertina Centro direktorius. Metinės veiklos užduotys aptariamoms su darbuotoju.

109. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

109.1. viršijanti lūkesčius;

109.2. atitinkanti lūkesčius;

109.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

109.4. neatitinkanti lūkesčių.

110. vertinamiems darbuotojams nustatoma kintamoji dalis:

110.1. viršijanti lūkesčius 10 % nuo pareiginės algos koeficiento;

110.2. atitinkanti lūkesčius – 5 % nuo pareiginės algos koeficiento;

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

110.4. 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 darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

111. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

111.1. centro direktoriaus rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

111.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

112. 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.

113. darbuotojas, nesutinkantis su pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į centro direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, atliekamas pakartotinis darbuotojo veiklos vertinimas. Direktorius išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

XXII SKYRIUS PEREINAMASIS LAIKOTARPIS

114. Kitų Centro darbuotojų (išskyrus direktoriaus pavaduotojus) praėjusių 2023 metų veikla įvertinama iki 2024 sausio 31 d. 2024 ir sekantiems metams metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi ir kasmetinė veikla nevertinama, pareiginės algos kintama dalis nenustatoma.

XXIII SKYRIUS KOMISIJOS NARIO ATLYGIS UŽ DARBĄ

115. Komisijos nario atlygio už darbą komisijoje dydis nustatomas už vieną komisijos posėdyje dirbtą valandą ir diferencijuojamas pagal komisijos veiklos pobūdį:

115.1. jeigu komisija priima sprendimus, kuriuos vykdyti privalo valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, kiti juridiniai ar (ir) fiziniai asmenys ir kuriuos pakeisti arba panaikinti gali tik pati komisija arba teismas, komisijos nariui nustatomas 0,005–0,011 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio atlygis;

115.2. jeigu komisija priima rekomendacinio pobūdžio sprendimus (teikia išvadas, pasiūlymus), komisijos nariui nustatomas 0,004–0,01 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio atlygis.

116. Už pasirengimą komisijos posėdyje nagrinėti vieną paraišką, pareiškimą, prašymą ar skundą, eksperto išvados parengimą mokamas 0,008–0,04 pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio atlygis.

117. Komisijos pirmininkui (o jeigu jo nėra, komisijos pirmininko pavaduotojui) už darbą komisijos posėdyje (už kiekvieną komisijos posėdį) papildomai mokama 30 procentų faktiškai apskaičiuoto atlygio.

118. Vyriausybė ar jos įgaliota institucija, atsižvelgdama į komisijos veiklos pobūdį, nustato konkretų komisijos narių atlygio dydį ir jo mokėjimo tvarką.

XXIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

119. Sistema gali būti peržiūrima esant poreikiui: pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

120. Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos negali būti taikomos taip, kad pablogėtų darbuotojų pareiginės algos koeficientas.

121. Centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Visi Sistemos pakeitimai derinami konsultuojantis su darbuotojų atstovais.

122. Sistema derinama, konsultuojantis su Centro darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

123. Su Sistema darbuotojai gali susipažinti centro interneto svetainėje ir privalo laikytis Sistemoje nustatytų įpareigojimų, o atlikdami darbo funkcijas, ja vadovautis.

Atliktos informavimo ir konsultavimo
procedūros su darbo taryba

Darbo tarybos pirmininkas
Andrius Reikavičius
2025-08-28

Rokiškio profesinio mokymo centro
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

Vadovo pavaduotojų pareiginės algos koeficientai:

(procentais)

Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai mažesni už vadovo pastovios dalies koeficientą		
		Vadovaujamo darbo patirtis (metais)		
		iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A lygis	20 %	15%	10%
Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	A lygis	30 %	25%	20%

Rokiškio profesinio mokymo centro
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas pareiginės algos koeficientai.

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniai dydžiai)							
Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

Specialiojo pedagogo 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	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis specialusis pedagogas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Specialusis pedagogas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Specialusis pedagogas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

Darbo laikas per savaitę:

specialiųjų pedagogų, dirbančių mokyklose su mokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 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.);

Rokiškio profesinio mokymo centro
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

Socialinio pedagogo 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							
Socialinis pedagogas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
vyresnysis socialinis pedagogas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
socialinis pedagogas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
socialinis pedagogas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

Darbo laikas per savaitę:

socialinių pedagogų, dirbančių mokyklose, 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.

Rokiškio profesinio mokymo centro
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
5 priedas

Psichologo 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							
Psichologo asistentas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Ketvirtos kategorijos psichologas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Trečios kategorijos psichologas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Antros kategorijos psichologas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Pirmos kategorijos psichologas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

Darbo laikas per savaitę:

psichologų, dirbančių mokyklose, 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.

Karjeros specialisto 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	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis specialusis pedagogas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Specialusis pedagogas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Specialusis pedagogas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

Darbo laikas per savaitę:

karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose, – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kt.).

Bendrabočio auklėtojo pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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	0,8305	0,8454	0,8603	0,8686
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,8754		0,8835	0,8902
Vyresnysis auklėtojas	0,8972		0,9054	0,9122
Auklėtojas metodininkas	0,9203		0,9273	0,9353
Auklėtojas ekspertas	0,9503		0,9612	0,9857

Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	0,9503
nuo daugiau kaip 10 iki 15	1,0620
daugiau kaip 15	1,1735

Pagalbos mokiniui specialistams, kuriems suteiktos kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai didinami: už eksperto kvalifikacinę kategoriją – 30 procentų, už metodininko kvalifikacinę kategoriją – 20 procentų, už vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją – 10 procentų.

Rokiškio profesinio mokymo centro
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
9 priedas

Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientų didinamas dėl veiklos sudėtingumo, kai grupėje mokomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių

1. Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientas didinamas 10 proc.
2. Mokytojų pareiginės algos koeficientas didinamas:

Mokytojų pedagoginio darbo krūvis val.	Pareigybės algos koeficiento didinimas proc.
1 - 100	3 %
101 - 300	5 %
301 - 500	7 %
501 - 800	10 %
801 - 1000	12 %
1001 - ir daugiau	15 %

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygis	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientų reikšmės		
		Minimali	Vidutinė	Maksimali
Specialistai pedagogai	A lygis	0,15	1,17	1,19
Specialistai pedagogai	B lygis	0,88	0,95	1,02
Specialistai	B lygis	0,86	0,70	1,2
Kvalifikuoti darbuotojai	C lygis	0,67	0,80	0,94
Darbininkai	D lygis	MMA	MMA	MMA