

## KLAIPĖDOS REGOS UGDYMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos regos ugdymo centro (toliau – Centro) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis (toliau – DK) ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Centro lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos patvirtintais ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo modeliais Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigose bei su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi suderintais biudžetinės įstaigos struktūros ir darbuotojų pareigybių sąrašais, tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A2 lygio – direktoriaus, padalinių susijusių su ugdymu vedėjų, direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams, duomenų koordinavimo ir planavimo specialisto, gydytojo oftalmologo, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų 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;

B lygio – raštinės vedėjo, bendrosios praktikos slaugytojų, socialinio darbuotojo, informacinių kompiuterinių technologijų specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – mokytojo padėjėjų, mokinio padėjėjo, sandėlininko, virėjų, pastato ir sistemos priežiūros darbininko elektros darbams, vairuotojo, medicinos technikos specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojų, kiemsargių, pastatų ir sistemos priežiūros darbininkų, pagalbinio darbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

- 5.1. pareiginė alga;
- 5.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 5.3. mokėjimas už viršvalandinį darbą ir darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 5.4. priemokos;
6. Pareiginė alga Centro darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

## **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

### **I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

7. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.
8. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.
9. Centre taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
10. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
11. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).
12. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Centre yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir sistemos priežiūros darbininkas, pagalbinis darbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

### **II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, POILSIO DIENĄ IR KOMANDIRUOTĖS METU**

13. Dirbant įprastą darbą ar pavaduojant nesantį darbuotoją po savo darbo valandų, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui, už papildomai dirbtas po darbo valandas, mokamas įprastas darbo užmokestis. Kitu atveju – mokama pagal DK 144 str. 4 dalį kaip už viršvalandinį darbą pusantrą karto.
14. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 144 str. 1 dalyje nustatyta tvarka arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko.
15. Darbuotojui vykstant į komandiruotę, už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, darbuotojui papildomai suteikiama poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.
16. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Centro direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

### **III SKIRSNIS**

#### **DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

17. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

20. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje Personalas.

21. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Padalinių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Užpildyti žiniaraščiai pateikiami apskaitos tvarkytojui (duomenų koordinavimo ir planavimo specialistui) elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 8 darbo dienas iki įstaigoje nustatyto darbo užmokesčio mokėjimo dienos. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, nurodžius pareigas, vardą ir pavardę, patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami apskaitos tvarkytojui per dvi darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

### **IV SKIRSNIS**

#### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

22. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

23. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

### **V SKIRSNIS**

#### **DARBUOTOJŲ SKATINIMAS. PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

26. Centre darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

26.1. padėka už iniciatyvas įgyvendinant projektus, inovacijas profesinėje veikloje, už aktyvią metodinę veiklą (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

26.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per metus suteikimas;

26.3. sąlygų sudarymas įgyti profesinę kvalifikaciją (persikvalifikuoti) susijusią su Centro veikla, ne didesnę kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

26.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka priklausomai nuo Centro turimų sutaupytų lėšų ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

26.4.1. 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus kaip viršijusią lūkesčius;

26.4.2. 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius;

26.4.3. 80-100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Centro direktoriaus ir Darbo tarybos valia gali būti skiriama kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje ar komisijų veikloje ir pan.;

26.4.4. 70-100 procentų pareiginės algos išmoka už mokinių 1-3 vietų laimėtojų parengimą respublikiniuose ir tarptautiniuose konkursuose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų: 100 procentų už 1 vietos, 85 procentai – už 2 vietos ir 70 procentų už 3 vietos laimėtojų parengimą;

26.4.5. atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Centro veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Centro strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Centru; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 70- 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

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

26.5. Piniginės finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

27. Už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, kai padidintas darbo krūvis ir pagrindinės darbo funkcijos yra sugretinamos darbuotojams skiriamos priemokos Centro direktoriaus įsakymu nuo 10 iki 50 proc. pareiginės algos.

28. Papildomos pareigos ar užduotys, kurias reikia įvykdyti, turi būti suformuluotos aiškiai ir konkrečiai, trunkančios visą tą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios pareigos ar užduotys nurodomos „Sutikime-susitarime dėl padidinto darbo krūvio, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės“ .

29. Už padidinto krūvio darbą ir pagrindinių darbo funkcijų vykdymą tuo pačiu metu, pavaduojant nesantį darbuotoją, apmokėjimo sąlygos:

29.1. 50 proc. dydžio priemoka skiriama, kai darbuotojas tuo pačiu metu atlieka savo pagrindines darbo funkcijas ir kito nesančio darbuotojo darbo funkcijas nuo 6 iki 8 valandų per darbo pamainą;

29.2. 40 proc. dydžio priemoka skiriama, kai darbuotojas tuo pačiu metu atlieka savo pagrindines darbo funkcijas ir kito nesančio darbuotojo darbo funkcijas nuo 4 iki 6 valandų per darbo pamainą;

29.3. 30 proc. dydžio priemoka skiriama, kai darbuotojas tuo pačiu metu atlieka savo pagrindines darbo funkcijas ir kito nesančio darbuotojo darbo funkcijas nuo 3 iki 4 valandų per darbo pamainą;

29.4. 20 proc. dydžio priemoka skiriama, kai darbuotojas tuo pačiu metu atlieka savo pagrindines darbo funkcijas ir kito nesančio darbuotojo darbo funkcijas nuo 2 iki 3 valandų per darbo pamainą;

29.5. 10 proc. dydžio priemoka skiriama, kai darbuotojas tuo pačiu metu atlieka savo pagrindines darbo funkcijas ir kito nesančio darbuotojo darbo funkcijas iki 2 valandų per darbo pamainą;

29.6. Nepedagoginio personalo darbo funkcijos negali būti sugretinamos su pedagoginio personalo ir medicininio personalo bei švietimo pagalbos specialistų darbo funkcijomis;

29.7. Nesant meninio ugdymo, švietimo pagalbos specialistų, medikų, neformaliojo švietimo mokytojų, jų darbo funkcijos gali būti sugretinamos tik su tos pačios srities specialistų darbo funkcijomis;

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

29.8.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, jei nėra finansuojami atskirai iš kitų šaltinių, skiriama 10-30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

29.8.2. už tarptautinių ar respublikinių seminarų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

29.8.3. už papildomų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos – 10-30 proc.

29.8.4. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė – 10-20 proc.

29.9. pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba atšauktas mokėjimas.

30. 29.1. – 29.8.4. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčių fondui, ir negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, bet ne mažiau kaip 10 procentų, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

## **VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

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

32. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma iki kito mėnesio 10 dienos, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

34. Darbo sutarčiai pasibaigus, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę jo darbo dieną, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

35. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

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

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

## **VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

38. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

38.1. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

38.2. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Centrai;

38.3. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

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

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

## **VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

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

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

## **IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

42. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Centrai skirtų savivaldybės biudžeto lėšų.

43. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), darbuotojo tėvų, vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas Centro darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

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

## **III SKYRIUS CENTRE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

### **I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO CENTRO DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

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

46. Centre patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

46.1. Ikimokyklinio ugdymo ir Socialinio ugdymo skyrių vedėjams:

46.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį ir pedagoginio darbo stažą;

46.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu skyriuje ugdomi (mokomi) 10-20 mokinių ir 10 procentų pareiginės algos koeficientas didinamas, jeigu skyriuje ugdomi 20-40 mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių;

46.1.3. jeigu Centre ugdomi 10-20 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje, skyriaus vedėjo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 5 procentais;

46.1.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5,5 procento už pasiruošimą dirbti pagal atnaujintas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogams ir skyrių vedėjams iki 2026 m. gruodžio 31 dienos.

46.1.5. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio ir vadovavimo stažui bei veiklos sudėtingumui.

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

46.2.1. ikimokyklinio ugdymo mokytojams;

46.2.2. priešmokyklinio ugdymo mokytojams;

46.2.3. meninio ugdymo mokytojui;

46.2.3. neformaliojo ugdymo mokytojams (pagal vykdomas patvirtintas programas);

46.2.4. tiflopedagogams;

46.2.5. specialiajam pedagogui;

46.2.6. logopedams;

46.2.7. socialiniam pedagogui.

46.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami, jei mokytojas ugdo dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius:

Mokytojas/švietimo pagalbos specialistas ugdo (teikia pagalbą)	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <b>vidutinius</b> specialiuosius ugdymosi poreikius	2	5
	3 ir daugiau	8-10
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <b>didelius ar labai didelius</b> specialiuosius ugdymosi poreikius	1-2	5
	3-5	8-10
	6 ir daugiau	15-20
mokinius atvykusius į Lietuvos Respubliką gyventi arba Lietuvos Respublikos piliečius, <b>nemokančius valstybinės kalbos</b> , dvejus metus nuo ugdymosi pradžios	1 ir daugiau	5-10

46.4. mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacinei kategorijai;

46.5. Centro direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriems reikalams, A ir B lygio specialistų ir kvalifikuotų C lygio darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas ne mažesnis kaip DAĮ 1 priede;

46.6. konkretus pareiginės algos koeficientas, nepedagoginiams darbuotojams, priklauso nuo turimo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms.

46.7. minimalus darbuotojo pareiginės algos koeficientas (MK) yra nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, maksimalus koeficientas (IVR) paskaičiuojamas imant minimalaus koeficiento ir vadovo koeficiento intervalo vidurio reikšmę ir pridėdant 15 procentų darbuotojui dirbant Centre iki 1,0 etato ir 25 procentų darbuotojui dirbančiam 1,0 etatu ir daugiau.

46.8. darbuotojams taikomus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus įsakymu nustato Centro direktorius, atsižvelgdamas į skirtas lėšas:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis (vadovas)	MK – 1,18	0,92 – 1,30	0,96 – 1,63	1,00 – IVR
A lygis	MK – 1,15	0,79 – 1,26	0,85 – 1,38	0,91 – IVR
B lygis	MK – 1,03	0,76 – 1,09	0,79 – 1,15	0,83 – IVR
C lygis	MK – 0,80	0,73 – 0,85	0,75 – 1,05	0,77 – IVR

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

48. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti nustatomi iš naujo ar didinami, bet neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, atsižvelgiant į 46.6 punkte pasikeitusius kriterijus ar įgijus aukštesnę kvalifikaciją. Centro darbuotojų pareiginės algos koeficientas tikslinamas rugsėjo 1 dieną ir sausio 1 dieną. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Centro darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikacinę kategoriją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

## II SKIRSNIS

### DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

49. Centro skyrių vedėjams, direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems reikalams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) atlikus praėjusių metų vertinimą, pareiginės algos koeficientas gali būti keičiamas iki 0,1 dydžio. Pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

49.1. viršijus lūkesčius, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio, bet ne daugiau negu jo pareigybei nustatytas maksimalus;

49.2. lūkesčius atitinkant teisinė padėtis nesikeičia, lūkesčius atitinkant 3 metus iš eilės – pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

49.3. iš dalies atitinkantis lūkesčius teisinė padėtis nesikeičia ir gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

49.4. neatitinkantis lūkesčių pareiginės algos koeficientas mažinamas nuo 0,06 iki 0,1 dydžio.

## **IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

### **I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI**

50. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų darbo krūvis sudaromas vadovaujantis Lietuvos Respublikos DAĮ 2 priedu.

51. Mokytojų ir pagalbos mokiniui darbo krūvio sandara:

Eil. Nr.	Pareigybė	Tiesioginio darbo valandų skaičius per savaitę	Netiesioginio darbo valandų skaičius per savaitę	Bendras valandų skaičius per savaitę
1.	Ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojas	30	6	36
2.	Meninio ugdymo mokytojas	24	12	36
3.	Specialieji pedagogai/logopedai/tiflopedagogai/socialiniai pedagogai	21,6	14,4	36
4.	Neformaliojo ugdymo mokytojai	30	6	36

52. Pedagogui dirbant mažesniu krūviu (mažiau negu 1,0 etatas), tiesioginio ir netiesioginio darbo valandų skaičius per savaitę proporcingai mažinamas.

53. Netiesioginio darbo laikas skiriamas veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su kitais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais ir ugdytinių tėvais (globėjais), dalyvauti Centro metodiniuose renginiuose ir t. t. Centre nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

54. Centro darbo apmokėjimo sistema peržiūrima atsiradus poreikiui ir/ar pasikeitus teisės aktams.

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

56. Visi Centro darbuotojai su šia sistema yra supažindinami išsiunčiant ją į asmeninius elektroninius paštus ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

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

---

SUDERINTA

Klaipėdos regos ugdymo centro  
Darbo tarybos posėdžio  
2026-01-16 protokoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. P6-1)

Darbo tarybos pirmininkė Viktorija Paimbekytė-Jonauskienė