



ZARASŲ FAUSTO LATĖNO MENO MOKYKLOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL ZARASŲ FAUSTO LATĖNO MENO MOKYKLOS DIREKTORIAUS 2022 M. SPALIO 20 D. ĮSAKYMO NR. V-85 „DĖL ZARASŲ FAUSTO LATĖNO MENO MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2025 m. rugsėjo d. Nr. V-
Zarasai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 8 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi:

1. K e i č i u Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, patvirtintą Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos direktoriaus 2022 m. spalio 20 d. įsakymu Nr. V-85 „Dėl Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“ ir išdėstau ją nauja redakcija (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos direktoriaus 2024 m. sausio 31 d. įsakymą Nr. V-12 „Dėl Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos direktoriaus 2022 m. spalio 20 d. įsakymo Nr. V-85 „Dėl Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“ pakeitimo“.

2.2. Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos direktoriaus 2024 m. birželio 13 d. įsakymą Nr. V-68 „Dėl Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos mokytojų veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo tvirtinimo“.

Įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka ir terminais.

Direktorė

Rasa Juškėnienė

PATVIRTINTA

Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos
direktoriaus 2022 m. spalio 20 d. įsakymu
Nr. V-85

(Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo d. įsakymo
Nr. V- redakcija)

ZARASŲ FAUSTO LATĖNO MENO MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) reglamentuoja Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų su darbo užmokesčio nustatymu bei darbo apmokėjimu susijusias sąlygas ir tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema taikoma visiems Zarasų Fausto Latėno meno mokykloje dirbantiems bei naujai į pareigas paskirtiems darbuotojams apskaičiuojant ir išmokant jiems darbo užmokestį.

3. Darbo apmokėjimo sistemos tikslas – sukurti ir įtvirtinti Mokykloje teisingą ir darbo rinkos sąlygas atitinkančią darbo apmokėjimo sistemą, leidžiančią pritraukti ir išlaikyti reikiamos kompetencijos darbuotojus, užtikrinti vidinį teisingumą ir sudaryti sąlygas efektyviai valdyti darbo užmokesčio biudžetą.

4. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

5. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbo kodekse bei Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

6. Mokyklos darbuotojų Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (-ų), įvaikį (-ių), globotinį (-ių), rūpintinį (-ių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI, PAKOPOS, GRUPĖS, SĄRAŠAS

7. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti tikslingai sukurta Mokyklos pareigybių lygių ir pakopų struktūra.

8. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra trijų lygių:

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

8.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

8.1.2. 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.

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

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

9. Pareigybės yra grupuojamos į pakopas. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Mokyklos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos veiklos tikslus.

10. Mokyklos darbuotojų pareigybių pakopų struktūrą (1 priedas) sudaro 7 pakopos:

10.1. žemiausios, pirmos, pareigybių pakopos reikšmė atitinka mažiausią Mokyklos pareiginės algos dydį – minimalų mėnesinį atlyginimą (MMA);

10.2. aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Mokyklos direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę;

10.3. tarpinių pareigybių lygių (2-6 pakopų) pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas. Koeficiento intervalo plotis yra +/-25 proc. intervalo vidurinės reikšmės.

11. Mokyklos pareigybių pakopų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Mokykloje.

12. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

12.1. vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

12.2. struktūrinių padalinių vadovai ar kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

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

12.4. Mokytojų pareigybė priskiriama specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

12.5. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

12.6. Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

13. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą.

14. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius Mokyklos pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

14.1. biudžetinės įstaigos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus ir klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

14.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas, kurios negali būti didesnės nei 888 kontaktinės valandos.

15. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašę esančių pareigybių aprašymus, o Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

16. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

16.1. pareiginė alga;

16.2. priemokos;

16.3. piniginei išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar šį Aprašą;

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

16.5. kintamoji dalis (nuo 5 iki 40 procentų pareiginės algos) gali būti skiriama darbuotojui, išskyrus mokytojus ir D lygio pareigas einančius darbuotojus, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą.

17. Mokyklos darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

18. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai nustatyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priede, atsižvelgiant į pedagoginį darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą.

19. Darbuotojams (išskyrus pedagoginius darbuotojus) pareiginės algos koeficientą nustato Mokyklos direktorius atsižvelgiant į pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

19.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

19.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės, kuri dalyvauja atliekant analizuojamą funkciją, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

19.3. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

19.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis.

19.5. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui, priklausantis nuo problemų lygio.

Eil. Nr.	Pareigybių lyginimo kriterijus	Pakopa
1.	Veiklos sudėtingumo kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:	
1.1.	Atliekama nesudėtinga veikla apimanti nesudėtingos, mažos apimties, aiškiai reglamentuotas veiklos sritis. Užduotys suformuojamos. Pasikartojanti, rutininė veikla, pagal apibrėžtas procedūras ir/ar taisykles.	1
1.2.	Įvairi nesudėtinga veikla apimanti konkrečią veiklos sritį. Užduotys atliekamos pasirenkant procedūras ir metodus. Besikartojančios situacijos, funkcijos ir problemos, kurių sprendimo būdai žinomi ar detalizuojami. Veikla reglamentuota vidiniais Mokyklos aprašais, tvarkomis, instrukcijomis. Reikalingos specifinės žinios, kurios įgyjamos per 6-12 mėn.	2
1.3.	Vidutinio sudėtingumo ir apimties veikla apimanti iki kelių veiklos sričių. Darbas atliekamas savarankiškai. Užduotims atlikti reikia rasti sprendimus, susijusius su įvairaus sudėtingumo atsakomybe. Patirtis reikalinga, įgyjama per 1-2 metus.	3
2.	Atsakomybės lygio kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.	
2.1.	Pareigybės reikšmingos įtakos procesui ir rezultatui neturi. Atsakomybė už darbo priemones.	1
2.2.	Šios pakopos atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją, teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbui. Reikšmingos įtakos procesui neturi, prisideda netiesiogiai prie veiklos rezultatų.	2
2.3.	Pareigybė, turinti šią atsakomybę, dalyvauja veikloje, bet neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Pareigybės darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio veiklos rezultato pasiekimui.	3
3.	Išsilavinimo kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą.	
3.1.	Išsilavinimo reikalavimas nekeliamas.	1
3.2.	Vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.	2
3.3.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.	3
4.	Profesinio darbo patirties kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą.	
4.1.	Darbas nereikalauja darbo patirties.	1
4.2.	Ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtis veiklos srityje.	2
4.3.	Ne mažiau kaip 2 metų darbo patirtis veiklos srityje.	3
5.	Problemų sprendimo kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspęsti,	
5.1.	Savarankiškai problemų nespędžia.	1

5.2.	Reikia priimti sprendimus, bet veiksmai yra kontroliuojami.	2
5.3.	Sprendimai savarankiški, problemos apibrėžtos, kontroliuojamas rezultatas.	3

20. Mokyklos pareigybių darbo turinio analizė ir grupavimas į pareigybių pakopas atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Tarpusavyje lyginamos tik pareigybės, o ne jas užimantys darbuotojai.

21. Vadovaujantis 19 punkte išvardintais kriterijais, Mokyklos pareigybių sąraše esančios pareigybės priskiriamos atitinkamoms pakopoms (1 priedas). Kiekvienai pareigybės pakopai nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas (2 priedas).

22. Pareiginės algos koeficientų intervalą sudaro minimali, vidurinė ir maksimali reikšmės. Koeficiento intervalo plotis yra +/-25 proc. intervalo vidurinės reikšmės.

23. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1, 2 prieduose. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas negali viršyti Mokyklos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

24. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Mokyklos direktoriaus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

25. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

26. Kiekvienam Mokyklos darbuotojui pareiginės algos koeficiento dydis yra nustatomas individualiai, atsižvelgiant į darbuotojo kvalifikaciją, kompetenciją, patirtį, darbo atlikimo kokybę, pasiektus individualius rezultatus ir pan. Siekiama, kad to paties pareigybių lygio darbuotojams būtų nustatytas pareiginės algos koeficientas atitinkamo pareigybės lygio koeficientų intervalo ribose, atsižvelgiant į Mokyklos turimą darbo užmokesčio fondą.

27. Pareigybių pakopų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Mokykloje.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

28. Vertinama darbuotojų, išskyrus mokytojus ir nekvalifikuotus darbuotojus, praėjusių kalendorinių metų veikla. Veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

29. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurio veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Mokykloje.

30. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

31. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

31.1. viršijanti lūkesčius;

31.2. atitinkanti lūkesčius;

31.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

31.4. neatitinkanti lūkesčių.

32. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

32.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;

32.2. gali būti taikomos šioje Darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos skatinimo priemonės;

32.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja teisės aktams.

33. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia, tačiau jei darbuotojas iš esmės pasiekė veiklos rezultatus pagal sutartus vertinimo rodiklius, gali būti nustatoma nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis. Procento dydis priklauso nuo veiklos rezultato pagal kiekybinę ir kokybinę apimtį.

34. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

35. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių:

35.1. gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

35.2. 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.

36. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

36.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

36.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

36.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

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

37. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas.

38. Darbuotojo veiklos kasmetinis ar neeilinis vertinimas vykdomas atsižvelgiant į esamą Mokyklos darbo užmokesčio fondą.

VII SKYRIUS MOKYTOJŲ PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA

39. Mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi, remiantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedu ir šia Darbo apmokėjimo sistema, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

40. Mokytojų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

41. Pareiginės algos koeficientai, įvertinus Mokyklos poreikius bei finansines galimybes, dėl veiklos sudėtingumo mokytojams gali būti didinami 1–15 procentų:

41.1. Kurių klasėje (grupėje) ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

41.1.1. jei klasėje (grupėje) ugdomas vienas mokinys – koeficientas didinamas 2 procentais;
 41.1.2. jei klasėje (grupėje) ugdomi du mokiniai – koeficientas didinamas 3 procentais;
 41.1.3. jei klasėje (grupėje) ugdomi trys mokiniai – koeficientas didinamas 4 procentais;
 41.1.4. jei klasėje (grupėje) ugdomi keturi mokiniai – koeficientas didinamas 5 procentais;
 41.1.5. jei klasėje (grupėje) ugdomi penkti mokiniai – koeficientas didinamas 6 procentais;
 41.1.6. jei klasėje (grupėje) ugdomi šeši ar daugiau mokinių – koeficientas didinamas 10 procentų.

41.2. Mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – koeficientas didinamas 2 procentais už vieną mokinių.

41.3. Mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos:

41.3.1. jei klasėje (grupėje) ugdomas vienas mokinys – koeficientas didinamas 2 procentais;

41.3.2. jei klasėje (grupėje) ugdomi du mokiniai – koeficientas didinamas 3 procentais;

41.3.3. jei klasėje (grupėje) ugdomi trys ar daugiau mokinių – koeficientas didinamas 4 procentais.

42. Mokytojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai.

43. Mokytojų darbo krūvio sandara sudaroma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priede numatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą.

44. Mokytojų darbo laiką sudaro:

44.1. kontaktinės valandos, skiriamos formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

44.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenėje (3, 4 priedai).

45. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus Mokyklos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, mokytojo kompetencijomis ir kitomis aplinkybėmis, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

46. Mokytojo darbo krūvio sandara suderinama su mokytoju ir tvirtinama Mokyklos direktoriaus įsakymu.

VIII SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

47. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

48. Įvertinus darbuotojų atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos ne mažesnės kaip 10 procentų pareiginės algos priemokos:

48.1. už pavadavimą (išskyrus mokytojus), kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, gali būti skiriama nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

48.2. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, gali būti skiriama nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

48.3. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, gali būti skiriama nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

49. Priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

50. Už kito mokytojo pavadavimą mokama:

50.1. nesutampant su jo darbo grafiku mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas) su pasiruošimu joms, taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą, sudarant papildomą susitarimą;

50.2. mokytojams, pavaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, mokama 30 procentų mokytojo pareiginės algos dydžio priemoka.

51. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta ar pasikeičia jos skyrimo aplinkybės.

52. Priemokos mokamos iš Mokyklai skirtų lėšų, atsižvelgiant į esamą Mokyklos darbo užmokesčio fondą.

IX SKYRIUS SKATINIMAS

53. Darbuotojai gali būti skatinami, atsižvelgiant į esamą Mokyklos darbo užmokesčio fondą, šiomis skatinimo priemonėmis:

53.1. padėka;

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

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

53.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

53.6. skiriant pareiginės algos kintamąją dalį;

53.7. organizuojant kultūrinę, edukacinę išvyką Mokyklos darbuotojams.

54. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla vertinama kaip viršijanti lūkesčius.

X SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

55. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu Mokyklos direktoriui pateikiamas darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 500 Eur materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

56. Mirus Mokyklos 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 Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama 500 Eur materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

57. Materialinės pašalpos mokamos iš Mokyklai skirtų lėšų, atsižvelgiant į esamą Mokyklos darbo užmokesčio fondą.

XI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

58. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal grafiką, už darbą švenčių dieną darbuotojui mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

59. Už darbą naktį darbuotojui mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

60. Už viršvalandinį darbą darbuotojui mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

61. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți 58-60 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Su Darbo apmokėjimo sistema Mokyklos darbuotojai supažindinami elektroninių dokumentų valdymo sistemoje ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Darbo apmokėjimo sistemoje nustatytais principais.

63. Darbo apmokėjimo sistema skelbiama Mokyklos internetiniame puslapyje – www.zmm.lt.

64. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ir keičiama pasikeitus teisės aktų reikalavimams, atsižvelgiant į Mokyklos finansines galimybes ne rečiau kaip kartą per metus atlikus Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatytą darbuotojų atstovų informavimo ir konsultavimo procedūrą. Su pakeitimais darbuotojai supažindinami elektroninių dokumentų valdymo sistemoje.

SUDERINTA

Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos
Darbo tarybos 2025 m. rugpjūčio 27 d.
protoliniu nutarimu Nr. 3

**ZARASŲ FAUSTO LATĖNO MENO MOKYKLOS
PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Pareigybės grupė	Pareigybės pavadinimas
7	A2	Vadovai	Direktorius
6	A2	Vadovai ir jų pavaduotojai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5	A2	Specialistai	Skyriaus vedėjas
4	A2	Specialistai	Mokytojas, koncertmeisteris
3	A2	Specialistai	Personalo specialistas
2	C	Kvalifikuoti darbuotojai	Ūkvedys, sekretorius
1	D	Nekvalifikuoti darbuotojai	Darbininkas, valytojas

Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos
Darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

Pareigybės pakopa	Koeficientų reikšmės		
	Minimali	Vidutinė	Maksimali
7	*	-	*
6	*	-	*
5	*	-	*
4	*	-	*
3	0,7	0,88	1,1
2	0,64	0,80	1
1	MMA	MMA	MMA

* 7, 6, 5, 4 pareigybės pakopos minimalias ir maksimalias pareiginės algos koeficientų reikšmes nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedas.

**VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU PROFESINIU TOBULĖJIMU, PASKIRSTYMO
MOKYTOJAMS KRITERIJAI**

Privalomos veiklos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu	Veiklos	Metinių valandų skaičius
Dalyvavimas Mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas; Praktinės veiklos reflektavimas; Patirties dalijimasis dalykinėse (metodinėse) grupėse; Savo profesinės veiklos įsivertinimas; Kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizavimas.	5
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	25
Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	Savišvieta (plenerai, parodos, koncertai, spektakliai ir pan.)	5
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	Dokumentų analizavimas	5

**VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU VEIKLA BENDRUOMENEI, PASKIRSTYMO MOKYTOJAMS
KRITERIJAI**

VEIKLOS, KURIAS MOKYTOJAS PRIVALO ATLIKTI MOKYKLOS BENDRUOMENEI		
Veiklų aprašymas	Konkrečios veiklos	Metinių valandų skaičius
Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo (si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	Atvirų durų dienų organizavimas, tėvų informavimas apie mokinių ugdymosi sėkmes, problemas ir kt. Rūpinimasis mokymo sutarčių dėl neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo sudarymu su mokinių tėvais. Mokesčio už neformalųjį švietimą mokėjimo kontrolė	22
Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	Dalyvavimas mokytojų pasitarimuose, posėdžiuose	20
Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti	Dalyvavimas darbuotojų susirinkimuose, darbo grupėse, posėdžiuose	20
VEIKLOS, KURIOS GALI BŪTI SULYGSTAMOS SU MOKYTOJU INDIVIDUALIAI		
Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti		
Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Pirmininkavimas darbo grupėje ar komisijoje	30
	Dalyvavimas darbo grupės ar komisijos veikloje	10
	Korupcijos prevencijos pareigūno veikla	20
	Duomenų apsaugos pareigūno veikla	20
Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas	Veikla darbo taryboje	10
	Veikla mokyklos taryboje	10
	Vadovavimas darbo tarybai	20
	Vadovavimas mokyklos tarybai	20
	Mokytojų tarybos posėdžių, mokytojų pasitarimų protokolavimas	20
Mokyklos tarybos posėdžių protokolavimas	20	
Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Renginio organizavimas (1 mokytojas)	10
	Renginio organizavimas su kolegomis	5
	Atviros pamokos vedimas	5
	Stovyklos organizavimas ir įgyvendinimas	50

	Konkurso organizavimas mokykloje	30
	Pagalba organizuojant konkursą/seminarą	15
	Miuziklo/spektaklio statymas	50
	Edukacijų organizavimas	20
	Akomponavimas (1 val./sav./1 mok.)	35
Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Mokyklos veiklos sklaida (straipsniai) internetiniame puslapyje, socialiniuose tinkluose, Zarasų rajono savivaldybės internetiniame puslapyje ir kitur	5
	Renginių fotografavimas	20
	Mokyklos renginių archyvo kaupimas	30
Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos		
Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Vadovavimas metodinei grupei	35
Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Formalųjų švietimą papildančių ugdymo (FŠPU) ir neformalaus vaikų švietimo (NVŠ) programų rengimas	10
Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Projektų rengimas ir įgyvendinimas	30
Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	Dalyvavimas ilgalaikiame projekte (visi mokslo metai)	30
	Dalyvavimas ilgalaikiame projekte (visi mokslo metai)	10
Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Įgarsinimas renginių metu	20
	Muzikos aparatūros priežiūra, taisymas	30
	Koncertinių drabužių priežiūra (šokis)	60
	Teatro drabužių, marškinėlių priežiūra	20
	Keramikos darbų degimas, priežiūra	80
	Mokyklos dekoravimas, parodų Mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	30
Konsultavimas ir patirties sklaidos veiklos		
Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Vadovavimas studentų pedagoginei praktikai pagal pasirašytas pedagoginės praktikos sutartis	30
Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Konferencijos, seminaro, mokymų organizavimas ir įgyvendinimas	30-50
Vertinimo, ekspertavimo veiklos		
Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi	Baigiamųjų darbų dailės klasėje gynimo organizavimas, rezultatų vertinimas.	10
	Muzikos baigiamųjų egzaminų, kontrolinių pamokų organizavimas, mokinių rezultatų vertinimas	10

pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	Šokio baigiamųjų egzaminų organizavimas, mokinių rezultatų vertinimas Teatro baigiamųjų egzaminų organizavimas, mokinių vertinimas	10 10
Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Įskaitų ir egzaminų užduočių parengimas	10
Mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas	Įsivertinimas ir pokalbis su vadovu apie atliktas veiklas.	5
Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos		
Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Organizavimas ir dalyvavimas rajoniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose festivaliuose ir konkursuose, parodose, renginiuose Dalyvavimas renginiuose, skirtuose Zarasų miesto bendruomenei, socialinių partnerių organizuojamuose renginiuose	Iki 200 priklausomai nuo renginių skaičiaus ir renginio trukmės Iki 30
Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Rajono olimpiadų, konkursų vertinimas	5
Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	Mokinių konsultavimas, rengimas renginiams, konkursams	Iki 20
Vadovavimas klasei (grupei)	Tėvų susirinkimų organizavimas, klasės valandėlės vedimas	152
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų		
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	Bendri projektai su bendruomene, kitomis institucijomis (pagal susitarimą priklausomai nuo renginio, projekto apimties)	Iki 20