

PATVIRTINTA  
Mažeikių „Jievaro“ pagrindinės mokyklos  
direktorius  
2024 m. vasario 29 d. įsakymu Nr. V1-24

## **MAŽEIKIŲ „JIEVARO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mažeikių „Jievaro“ pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Seimo 2023 m. gruodžio 14 d. priimtu valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu, su vėlesniais pakeitimais (toliau – darbo apmokėjimo įstatymas) ir kitais teisės aktais, kuriais vadovaujantis nustatomi darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, materialinės pašalpos, skatinimas, darbuotojų pareigybių lygiai ir grupės, taip pat kasmetinis veiklos vertinimas.

2. 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 (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

3. Pagal darbo apmokėjimo įstatymą mokyklos direktorius įsakymu patvirtina darbuotojų pareigybių lygius:

3.1. A lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

3.1.1. A1 lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

3.1.2. A2 lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

3.4. D lygio - pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

4. Pagal darbo apmokėjimo įstatymą mokyklos direktorius įsakymu patvirtina darbuotojų pareigybių grupes:

4.1. vadovai, pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

4.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

5. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai nustatomi 20 procentų didesni, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.

6. Darbuotojai su jiems patvirtintais pareigybių lygiais ir pareigybių grupėmis supažindinami pareigybių aprašymuose, kurį tvirtina mokyklos direktorius. Pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

6.1. pareigybės grupė;

6.2. pareigybės pavadinimas;

6.3. konkretus pareigybės lygis;

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

6.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

7. Mokyklos direktorius įsakymu patvirtina darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

## **II SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS**

8. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį sudaro:

8.1. pareiginė alga;

8.2. priemokos;

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

8.4. kintamoji dalis, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.

9. Mokyklos direktorius, įsakymais nustato darbuotojams, priemokas, skatinimus, kintamąją dalį.

10. Darbuotojų pareiginės algos koeficientus, išskyrus darbininkus, pagal darbo apmokėjimo įstatymą, įsakymu patvirtina mokyklos direktorius.

11. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio, tai įsakymu patvirtina mokyklos direktorius.

12. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

13. Darbuotojams, kuriems pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal darbo apmokėjimo įstatymo, 1 priedą, pareiginės algos koeficiento dydis, nustatomas atsižvelgiant į: išsilavinimą, darbo stažą, pagal užimamų pareigų sudėtingumą, atsakomybės ir savarankiškumo lygį, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms turėjimas, darbo apimtį, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

14. Darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalai nustatomi pagal darbo apmokėjimo įstatymo 1 priedą, darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu nustatyti 1 priede, išskyrus darbininkus, maksimalūs koeficientai negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo maksimalaus koeficiento dydžio. Darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti, pagal darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytą biudžetinės įstaigos vadovo koeficientų intervalus.

15. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir keičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms ir kitais įstatymų numatytais atvejais.

16. Darbuotojų, kuriems pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal darbo apmokėjimo įstatymo, 1 priedą, pareigybių grupės, pareigybių lygiai, profesinio darbo stažai ir pareiginės algos koeficientai, pateikiami šioje lentelėje:

## (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės grupės	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai		
		Profesinio darbo stažas (metais)		
		iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Specialistas	A	0,67-2,00	0,68-2,10	0,69-2,20
Specialistas	B	0,62-1,90	0,63-2,00	0,64-2,10
Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57-1,80	0,58-1,90	0,59-2,00

16.1. Darbuotojų, kuriems pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal darbo apmokėjimo įstatymo 1 priedą, pareigybių pavadinimai, pareigybių lygiai, profesinio darbo stažai ir pareiginės algos koeficientai, pateikiami šioje lentelėje:

## (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Profesinio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientas	Pastabos
<b>Specialistai</b>				
Ūkvedys	B	iki 5	1,04	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
		nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,05	
		daugiau kaip 10	1,06	
Vyriausiasis buhalteris	B	iki 5	1,24	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
		nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,25	
		daugiau kaip 10	1,26	
Bualteris	B	iki 5	0,87	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
		nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,88	
		daugiau kaip 10	0,89	
Referentas	B	iki 5	0,87	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
		nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,88	
		daugiau kaip 10	0,89	
Bendrosios praktikos slaugytojas	B	iki 5	0,71	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
		nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,72	
		daugiau kaip 10	0,73	

Viešųjų ryšių specialistas	B	iki 5 nuo daugiau kaip 5 iki 10  daugiau kaip 10	1,00 1,01  1,02	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
Kopijavimo įrangos operatorius	B	iki 5 nuo daugiau kaip 5 iki 10  daugiau kaip 10	0,71 0,72  0,73	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
Bibliotekininkas	B	iki 5 nuo daugiau kaip 5 iki 10  daugiau kaip 10	0,83 0,84  0,85	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
<b>Kvalifikuoti darbuotojai</b>				
Vairuotojas	C	iki 5 nuo daugiau kaip 5 iki 10  daugiau kaip 10	0,75 0,75  0,75	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
Sandėlininkas	C	iki 5 nuo daugiau kaip 5 iki 10  daugiau kaip 10	0,66 0,67  0,68	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
Auklėtojo padėjėjas	C	iki 5 nuo daugiau kaip 5 iki 10  daugiau kaip 10	0,64 0,64  0,64	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
Mokytojo padėjėjas	C	iki 5 nuo daugiau kaip 5 iki 10  daugiau kaip 10	0,64 0,64  0,64	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
Vaikų priežiūros darbuotojas	C	iki 5 nuo daugiau kaip 5 iki 10  daugiau kaip 10	0,64 0,64  0,64	Koeficientas gali būti didinamas, padidėjus minimaliajai mėnesinei algai, padidėjus darbų apimčiai, pasikeitus veiklos vertinimui, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

17. Mokyklos pedagogams pareiginės alga nustatoma pagal darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

## 17.1. Mokytojų 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							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

18. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus:

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

19. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

20. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

21. Specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų, tiflopedagogų 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							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

22. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

	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, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas,			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597

	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
tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

## 23. Auklėtojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniai dydžiai)

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, koncertmeisteris, akompaniatorius	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	0,7369		0,7437	0,7494
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	0,7552		0,7621	0,7678
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	0,7746		0,7805	0,7873
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	0,7999		0,8091	0,8297



## 24. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

Direktoriaus pavaduotojų ugdymui darbo laikas per savaitę už 1,0 pareigybę yra 40 valandų.

25. Mokyklos direktoriui pareiginės algos koeficientą, pareiginės algos kintamą dalį nustato į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija. Mokyklos direktoriaus darbo laikas per savaitę už 1,0 pareigybę yra 40 valandų.

26. Pagal darbo apmokėjimo įstatymą už 1,0 pareigybę:

26.1. psichologo, socialinio pedagogo darbo laikas per savaitę yra **36 valandos, ne daugiau kaip 60 procentų** šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais ir kita);

26.2. logopedų, tiflopedagogų, specialiųjų pedagogų darbo laikas per savaitę yra **35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 17 valandų skiriama netiesioginiam darbui** (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kita);

26.3. auklėtojų darbo laikas per savaitę yra **33 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos skiriamos netiesioginiam darbui su mokiniais** (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kita);

26.4. visų kitų darbuotojų darbo laikas per savaitę yra 40 valandų.

27. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą už 1,0 pareigybę darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, per metus 1512 valandų.

28. Mokytojų pareiginės algos koeficientą ir darbo krūvio sandarą pagal darbo apmokėjimo įstatymą, įsakymu nustato ir tvirtina mokyklos direktorius.

29. Mokytojų darbo laiką sudaro ir darbo krūvio sandaroje nurodoma:

29.1. kontaktinių valandų skaičius per savaitę/ metus;

29.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) per metus;

29.3. valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir valandos skirtos veiklai mokyklos bendruomenėje per metus.

29.4. numatomas laikas veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu.

30. Mokyklos direktorius įsakymu mokytojams patvirtina kontaktinių valandų skaičių.

31. Pradinių klasių mokytojams už 1,0 pareigybę nustatoma 20 kontaktinių valandų per savaitę.

32. Mokytojams kurie vadovauja klasei už 1,0 pareigybę nustatoma 21 kontaktinė valanda per savaitę.

33. Visų kitų dalykų mokytojams už 1,0 pareigybę nustatomos 24 kontaktinės valandos per savaitę.

34. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos už 1,0 pareigybę.

35. Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skiriama ne mažiau kaip 355 valandos per metus už 1,0 pareigybę.

36. Vadovauti klasei (grupei) skiriama ne mažiau kaip 152 valandos per metus už 1,0 pareigybę.

37. Mokytojams profesiniam tobulėjimui už 1,0 pareigybę nustatomos 102 valandos per metus.

38. Mokytojui, veiklos mokyklos bendruomenei, nustatomos mokyklos direktoriui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo, ir šioms veikloms vykdyti skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei skaičiaus, valandos nurodomos mokytojų darbo krūvio sandaroje.

39. Mokyklos direktorius įsakymu patvirtina bendrą mokytojų veiklų mokyklos bendruomenei sąrašą.

40. Pagal darbo apmokėjimo įstatymą darbuotojams, išskyrus pedagoginius darbuotojus, logopedus, tiflopedagogus, darbininkus, mokyklos direktorius įsakymu nustato pareiginės algos kintamąją dalį, atlikus darbuotojų kasmetinį veiklos vertinimą.

41. Pagal darbo apmokėjimo įstatymą mokyklos direktorius įsakymu tvirtina direktoriaus pavaduotojui ugdymui, mokytojams, auklėtojams, logopedams, tiflopedagogams, socialiniam pedagogui, psichologams, pareiginės algos koeficiento padidinimą 15 procentų dėl veiklos sudėtingumo, dirbantiems su mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas).

42. Darbuotojams darbo užmokestis nustatomas mokyklos direktoriaus įsakymais.

43. Su paskirtu darbo užmokesčiu darbuotojas supažindinamas, pasirašant ant direktoriaus įsakymų ir darbo sutartyje.

### **III SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA**

44. Darbuotojų darbo laiko apskaita tvarkoma mokyklos direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Mokytojų darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose atskirai žymimos kontaktinės valandos; valandos, skirtos pasiruošimo kontaktinėms valandoms ir valandos, skirtos bendruomenės poreikiams.

45. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami mokyklos direktoriaus įsakymu.

46. Užpildytus ir atsakingo darbuotojo pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina mokyklos direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijos darbuotojams per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

### **IV SKYRIUS DARBO IR LIGOS APMOKĖJIMAS**

47. Mažeikių „Jievaro“ pagrindinės mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbas apmokamas pagal atitinkamoms pareigybėms mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus pareiginės algos koeficientus, juos dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Seimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, kultūros ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

48. Darbuotojams darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

49. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį, pervedant priklausančią išmokėti sumą į darbuotojo asmeninę sąskaitą. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios

mėnesio pusės dalį. Esant darbuotojų prašymui, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį. Darbuotojams kiekvieną mėnesį elektroniniu paštu išsiunčiami darbo užmokesčio atsiskaitymo lapeliai į asmeninius elektroninius paštus, darbuotojui pageidaujant, darbo užmokesčio atsiskaitymo lapelis įteikiamas raštu.

50. Darbuotoją atleidžiant iš darbo, visos jam priklausančios išmokos išmokamos:

50.1. kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, kuris dirba iki atleidimo darbo dienos - ne vėliau kaip atleidimo iš darbo dieną;

50.2. kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, kuris atleidimo dieną nedirba (dėl laikino nedarbingumo, pravaikštos, laisvės atėmimo ir kt.) - per vieną dieną nuo tos dienos, kurią atleistas iš darbo darbuotojas pareikalavo atsiskaityti.

51. Darbuotojui susirgus už pirmąsias dvi ligos kalendorines dienas moka mokykla 62,06 procentų darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio. Už likusias ligos dienas apmoka Valstybinio socialinio draudimo fondas.

## **V SKYRIUS**

### **UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ APMOKĖJIMAS**

52. Darbuotojams už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

53. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, jeigu nenumatyta pagal grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų.

## **VI SKYRIUS**

### **KASMETINĖS IR NEMOKAMOS ATOSTOGOS JŲ APMOKĖJIMAS**

54. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė yra 20 darbo dienų, Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė yra 40 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių.

55. Pagal Lietuvos švietimo ir mokslo profesinės sąjungos kolektyvinę sutartį ir nacionalinę kolektyvinę sutartį, suderinus su mokyklos direktoriumi, profsąjungos nariams suteikiamos papildomos apmokamų kasmetinių atostogų dienos, kurios turi būti išnaudojamos per kalendorinius metus.

56. Darbuotojams kasmetinės atostogos suteikiamos bent kartą per darbo metus. Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos suteikiamos išdirbus pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

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

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

56.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu;

56.4. pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti mokykloje.

57. Darbuotojams, išskyrus pedagoginius darbuotojus, už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje ir turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą, priklauso papildomos 3 darbo dienos papildomų atostogų dienų ir už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje priklauso 1 darbo diena papildomų atostogų diena.

58. Darbuotojams iki aštuoniolikos metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos. Išskyrus darbuotojus, kuriems priklauso daugiau negu 20 darbo dienų kasmetinių atostogų.

59. Kasmetinių, papildomų, pailgintų atostogų dienų skaičius nustatomas pagal Darbo kodeksą ir kitus teisės aktus.

60. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

61. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

62. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, privalo pateikti mokyklos direktoriui prašymą dėl kasmetinių atostogų suteikimo ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki pageidaujamos kasmetinių atostogų pradžios. Prašymas turi būti suderintas su padaliniu, kuriame dirba darbuotojas, vadovu.

63. Padalinio vadovai ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartis, kasmetinių atostogų pradžios, perduoda mokyklos direktoriaus įsakymą dėl kasmetinių atostogų suteikimo, kopiją buhalterijos darbuotojams.

64. Darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, kasmetinės atostogos gali būti suteiktos anksčiau negu prieš 10 kalendorinių dienų po prašymo pateikimo, jei darbuotojas pageidauja ir sutinka, kad darbo užmokestis už atostogas bus išmokėtas per 10 kalendorinių dienų nuo prašymo pateikimo.

65. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai gali būti išmokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

66. Darbuotojams darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

67. Atostogos pratęsimos tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų, pagal atskirą darbuotojo prašymą, suderinus su mokyklos direktoriumi.

68. Jeigu uždelsta atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų.

69. Darbuotojams atostogų dienos kaupiamos kas ketvirtį ir darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis.

70. Darbuotojams teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

71. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį.

72. Pagal Darbo kodeksą mokyklos darbuotojams suteikiamos ir nemokamos atostogos, pagal nustatytus atvejus ir nustatytą dienų skaičių. Pagal kolektyvinę sutartį nemokamų atostogų atvejais ir trukme gali naudotis tik profsąjungos nariai.

73. Už nemokamas atostogas darbo užmokestis nemokamas.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS**

74. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

74.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

74.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas

darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

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

75. Kiekviena priemoka, nurodyta šio straipsnio 1 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

76. Mokyklos direktoriaus įsakymu, darbuotojams priemokos skiriamos:

76.1. mokytojams už pamokų pavadavimą:

76.1.1. nesutampančiu su jo darbo grafiku ar sutampančiu su jo darbo grafiku (tuo metu nevedant savo pamokos), mokama priemoka už faktiškai išdirbtas valandas, pagal jo paties nustatytą pareiginės algos koeficientą;

76.1.2. jei pavaduojama tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama 30 procentų priemoka pagal jo paties nustatytą pareiginį atlyginimą.

76.2. mokytojams už auklėtojo pavadavimą:

76.2.1. mokama priemoka už faktiškai išdirbtas valandas, pagal jo paties nustatytą pareiginės algos koeficientą;

76.3. auklėtojams, už pamokų pavadavimą:

76.3.1. mokama priemoka už faktiškai išdirbtas valandas, pagal jo paties nustatytą pareiginės algos koeficientą;

76.4. auklėtojams, už auklėtojo pareigybės pavadavimą:

76.4.1. nesutampančiu su jo darbo grafiku ar sutampančiu su jo darbo grafiku (tuo metu neatliekant auklėtojo pareigų), mokama priemoka už faktiškai išdirbtas valandas, pagal jo paties nustatytą pareiginės algos koeficientą;

76.4.2. jei pavaduojama savo darbo laiku, mokama 30 procentų nuo jo paties nustatyto pareiginio atlyginimo.

76.5. B, C ir D pareigybės lygio darbuotojams mokama už pavadavimą nuo 10 iki 50 procentų jo paties pareiginio atlyginimo dydžio, priklausomai nuo darbų pobūdžio.

76.6. Darbuotojams už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, mokama nuo 10 iki 80 procentų priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio.

77. Priemokos dydį įsakymu nustato mokyklos direktorius, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

78. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

## **VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

79. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojus, mokyklos direktorius gali skatinti darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

80.1. padėka;

80.2. iki 2 pareiginių algų dydžio 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);

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

80.4. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

80.6. kintamąja dalimi;

80.7. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

81. Prie šio straipsnio 80 dalies nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

82. Darbuotojas, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jis padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

## **IX SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS**

83. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

84. Mirus 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) gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

85. Materialinę pašalpą darbuotojams, jeigu yra galimybė, skiria mokyklos direktorius, neviršydamas turimų lėšų.

## **X SKYRIUS KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS**

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

87. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje darbovietėje, kurioje yra vertinama jo veikla.

88. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

89. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

89.1. viršijanti lūkesčius;

89.2. atitinkanti lūkesčius;

89.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

89.4. neatitinkanti lūkesčių.

### **90. Jei kintamoji dalis nenustatoma:**

90.1. viršijanti lūkesčius – 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 arba gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje darbovietėje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

90.2. atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

90.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

90.4. neatitinkanti lūkesčių – 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 arba darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje darbovietėje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

**91. Jei kintamoji dalis nustatoma:**

91.1. viršijanti lūkesčius - pareiginės algos kintamosios dalies dydis nustatomas 15 procentų;

91.2. atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos kintamosios dalies dydis nustatomas 5 procentai;

91.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginė alga nesikeičia;

91.4. neatitinkanti lūkesčių – nustatomas mažesnis 0,06 dydžio pareiginės algos koeficientas, bet ne mažesnis negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas 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.

92. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

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

92.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

92.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

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

93. 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 mokykloje.

94. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į mokyklos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu mokyklos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Mokyklos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

## **XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

95. Patvirtinta darbo apmokėjimo tvarka peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

96. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinta laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

97. Darbuotojai su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami - darbo apmokėjimo sistemą išsiunčiant elektroniniu paštu į darbuotojo asmeninį elektroninį paštą.