PATVIRTINTA

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. 1.3-140 V

**TRAKŲ R. SENŲJŲ TRAKŲ ANDŽEJAUS STELMACHOVSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos ( toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos koeficiento viršijančio įstatymo nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą dydžio nustatymo kriterijus, didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, kintamos dalies dydžius ir skyrimo tvarką, materialinių pašalpų skyrimo, Sistemos keitimo tvarką.
2. Sistema parengta vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198 su vėlesniais pakeitimais;

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais;

2.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 patvirtintomis „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis“;

2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254

„Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo;

2.5. Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 4-171 patvirtintu „Lietuvos profesijų klasifikatoriumi“ LPK 2012;

* 1. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.
1. Šioje DAS vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo sutartis** − darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Įstaiga, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma);

3.4. **darbuotojo profesija**– tai žmogaus atliekamas **darbas**, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija.

3.5. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** − tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose.

3.6. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybės atspinti pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal profesijuklasifikatorius.lt;

3.7. **pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksiškumą;

3.8. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

3.9. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

# SKYRIUS

**DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

1. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

4.1.1. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

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

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

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

1. Pareigybės skirstomos į grupes:
	1. Mokyklos vadovas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui priskiriami A2 lygio pareigybei;
	2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į

būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, psichologas – A2 lygio pareigybė, buhalteris, bibliotekininkas, ūkvedys – B lygio pareigybė;

* 1. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui – mokytojos padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, sekretorius, maitinimo organizavimo specialistas, virėjas, vairuotojas;
	2. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai) – valytojas, kiemsargis, darbininkas, sargas, kūrikas.
1. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.
2. Mokyklos direktorius tvirtina:
	1. Mokyklos darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą, naudodamasis Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustatant pareigybės grupę;
	2. Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Mokyklos direktorius, o Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Trakų rajono savivaldybės meras.
3. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
	1. pareigybės grupė;
	2. pareigybės pavadinimas;
	3. konkretus pareigybės lygis;
	4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);
	5. pareigybei priskirtos funkcijos.
4. Mokyklos darbuotojų pareigybių lygių struktūra ir pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šios Sistemos 1 priede.
5. Didžiausią leistiną Mokyklos pareigybių skaičių nustato ir tvirtina Trakų rajono savivaldybės taryba.

# SKYRIUS

**DARBO UŽMOKESTIS, PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

1. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
	1. pareiginė alga;
	2. priemokos;
	3. piniginė išmoka;
	4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą;
	5. kintamoji dalis skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir šios Sistemos nustatyta tvarka.
2. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama: atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.
3. Pareiginės algos koeficientai mokyklos specialistams (A ir B lygis) ir kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedu, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį (Sistemos 2 priedas).
4. Darbininkų (D lygis) pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.
5. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedu pareiginės algos koeficientai nustatomi mokyklos mokytojams, specialiajam pedagogui, logopedui, socialiniam pedagogui, direktoriui, pavaduotojui ugdymui, ikimokyklinio ugdymo skyriuose dirbantiems meninio, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams (Sistemos 3 priedas).
6. Mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir meninio ugdymo mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į jų pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją.
7. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatyta Sistemos 4 priede.
8. Mokyklos direktoriaus pareiginės algos koeficientą, jo padidinimą dėl veiklos sudėtingumo nustato Trakų rajono savivaldybės meras.
9. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir mokinių skaičių.
10. Direktoriui ar jo pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:
	1. 5 proc. atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
	2. 5 proc. atsakingam už 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, jeigu Mokykloje jų ugdoma 10 ar daugiau.
11. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas, didinami:
	1. 1-15 proc. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
	2. 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas ir meninio ugdymo mokytojams, jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
	3. 10 proc. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Mokyklos direktoriaus įsakymu;
	4. 5 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;
12. Pagalbos mokiniui specialistams (socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui ir logopedui) pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas, didinami:
	1. 1–15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
	2. 5 proc. specialiesiems pedagogams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.
13. Esant lėšų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:
14. Jeigu mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.
15. Pareiginės algos koeficientas keičiamas:
	1. Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui – pasikeitus mokinių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai;
	2. mokytojų – pasikeitus pedagoginio darbo stažui (rugsėjo 1 d.), kvalifikacinei

kategorijai;

* 1. pagalbos mokiniui specialistų – pasikeitus pedagoginio darbo stažui (rugsėjo 1 d.), kvalifikacinei kategorijai.

# SKYRIUS

**PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

1. Mokyklos specialistų (A2 ir B lygio), kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos kintamoji dalis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
2. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.
3. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.
4. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius nustato mokyklos direktorius atsižvelgdamas į mokyklai skirtas lėšas darbo užmokesčiui.
5. Darbininkams, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

# SKYRIUS

**DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

1. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
2. Metines užduotis, susijusias su darbuotojo funkcijomis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojui nustato ir įvertina tiesioginiai jų vadovai kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; metinės užduotys nustatomos mokyklos darbuotojui, kurio darbo Mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo Mokykloje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Mokyklos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo Mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.
3. Mokyklos direktorius, kartu su mokyklos darbuotojų darbo tarybos atstovu įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:
	1. labai gerai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnį kaip 10 procentų pareiginės algos, ir gali skirti premiją;
	2. gerai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnį kaip 5 procentai pareiginės algos;
	3. patenkinamai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;
	4. nepatenkinamai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytą minimalųjį koeficientą. Su darbuotoju sudaromas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.
4. Mokyklos Darbuotojų, taip pat Mokyklos vadovo veikla vertinama, jeigu pastarieji ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, užima darbuotojo pareigas Mokykloje.
5. Mokyklos vadovo veiklą vertina Trakų rajono meras (kaip Mokyklos vadovą į pareigas priimantis asmuo). Mokyklos vadovo veikla vertinama, dalyvaujant mokyklos tarybai.
6. Vertinamas Mokyklos Darbuotojai turi teisę kviesti Darbo tarybos atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.
7. Priklausomai nuo Mokyklos vadovo ar Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo rezultatų, gali keistis jų teisinė padėtis Įstatymo numatyta tvarka. Atsižvelgiant į Mokyklos vadovo ar Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Įstatymo nuostatomis gali būti keičiamas (didinamas arba mažinamas) Mokyklos vadovo ar Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientas.

# SKYRIUS

**PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ**

1. Mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:
	1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
	2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
	3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
2. Kiekviena priemoka, nurodyta 38.1. – 38.3. punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.
3. Priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius.

# SKYRIUS SKATINIMO PRIEMONĖS

1. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
	1. padėka;
	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);
	3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
	4. vienkartine pinigine išmoka:
		1. Mokyklos darbuotojams atlikus vienkartines ypatingos svarbos užduotis;
		2. Mokyklos darbuotojų gyvenimo ir tarnybos metų jubiliejinių sukakčių progomis;
		3. Mokyklos darbuotojui įgijus teisę gauti valstybinę socialinio draudimo

pensiją ir savo noru atsistatydinusiam iš einamų pareigų.

* 1. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
	2. kintamąja dalimi A, B, C lygio darbuotojus, išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, atlikus darbuotojų kasmetinį vertinimą.
1. Kiekvienu atveju, nurodytu Sistemos 36.4.1 – 36.4.3 punktuose, vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos. Išmokų dydį kiekvienam atvejui nustato Mokyklos direktorius atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą ir suderinęs su darbo taryba.
2. Vienkartinės piniginės išmokos Mokyklos darbuotojams mokamos iš sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.
3. Mokyklos darbuotojai neskatinami jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius yra padarę darbo pareigų pažeidimų.

# SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

1. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.
2. 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 biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
3. Materialinę pašalpą mokyklos darbuotojams skiria mokyklos direktorius, neviršydamas mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

# SKYRIUS

**MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

1. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
2. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
3. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto tose pačiose

pareigose, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas darbo užmokestis už nustatytą pareigybės dydį.

1. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis darbo laikas, kuris nenustatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, padaugintas iš 43 punkte nustatyto atitinkamo dydžio gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko arba suteikiamos papildomos poilsio dienos moksleivių atostogų metu.

# SKYRIUS

**KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

1. Kasmetinės atostogos darbuotojui skaičiuojamos pagal jo vidutinį darbo užmokestį. 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. Darbuotojams išmokėtos premijos ir priemokos įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.
2. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu nustatytais darbo užmokesčio mokėjimo terminais.
3. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
4. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.
5. Skaičiuojant išeitinę kompensaciją, imamas metinis vidutinis mėnesio darbo dienų ir vidutinis mėnesio darbo valandų skaičius, kurį įsakymu nustato Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras.

# SKYRIUS

**LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

1. Ligos ir motinystės socialiniu draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.
2. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Mokykla. Mokama pašalpa sudaro 80 procentus gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.
3. 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 taisykles.
4. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

# SKYRIUS

**DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

1. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Mokyklos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo darbuotojas, kuriam ši funkcija priskirta pareigybės aprašyme.
2. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams du kartus per mėnesį: iki 5 ir 17 mėnesio darbo dienos. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.
3. Darbo užmokestis mokamas pavedimu į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.
4. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
5. Kai atleidžiamo darbuotojo paskutinė darbo diena sutampa su paskutine to mėnesio darbo diena pagal darbuotojo darbo grafiką, šis mėnuo įtraukiamas į vidutinio darbo užmokesčio skaičiuojamąjį laikotarpį.
6. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį buhalteris elektroniniu būdu pateikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.
7. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

# SKYRIUS

**IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

1. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.
2. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsnyje ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.
3. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
	1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
	2. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
	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;
	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).
4. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

# SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Sistema parengta konsultuojantis su mokyklos darbuotojais, patvirtinta suderinus su darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
2. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.
3. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistema skelbiama Mokyklos interneto svetainės https://sentrakumok.lt/ skyriuje „Tvarkos“.
4. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.
5. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą suderinus su darbuotojų atstovais. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.
6. Sistemą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos

1 priedas

## **MOKYKLOS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS IR SĄRAŠAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pareigybė** | Pareigybės kodas pagal LPK | **Pareigybės grupė** | **Pareigybės lygis** |
|  **1.** | Direktorius | 134501 | I grupė | A2 |
|  **2.** | Direktoriaus pavaduotojasugdymui | 134501 | I grupė | A2 |
|  **3.** | Buhalterė | 241103 | I grupė | A2 |
|  **4.** | Socialinė pedagogė |  | I grupė | A2 |
| **5.** | Ikimokyklinio ugdymo pedagogė | 234201 | I grupė | A2 |
| **6.** | Bibliotekininkė | 262204 | I grupė | A2 |
| **7.** | Priešmokyklinio ugdymo pedagogė | 234202 | I grupė | A2 |
| **8.** | Mokytojas | 2330 | I grupė | A2 |
| **9.** | Meninio ugdymo ir kt. pedagogai, secialistai | 2355 | I grupė | A2 |
| **10.** | Pailgintos dienos gr. specialistas | 235905 | IV grupė | C |
| **11.** | Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams | 134501 | I grupė | A2 |
| **12.** | Kompiuterių priežiūros inžinierius | 251104 | II grupė | B |
| **13.** | Raštinės vedėja | 121913 | I grupė | A |
| **14.** | Maisto išdavimo darbuotoja | 512009 | IV grupė | C |
| **15.** | Mokytojo padėjėja | 531201 | IV grupė | C |
| **16.** | Logopedė | 235202 | I grupė | A2 |
| **17.** | Auklėtojo padėjėja | 531101 | IV grupė | C |
| **18.** | Budėtojas | 962201 | IV grupė | D |
| **19.** | Vairuotojas | 832207 | V grupė | C |
| **20.** | Kiemsargis | 961303 | V grupė | D |
| **21.** | Valytoja | 912012 | V grupė | D |
| **22.** | Pastatų prižiūrėtojas | 5153 | IV grupė | C |

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos

2 priedas

**MOKYKLOS VADOVO IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

1. Mokyklos vadovo pareiginės algos koeficientai:

|  |  |
| --- | --- |
| Mokinių skaičius | Pareiginės algos koeficientai |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| iki 200 | 1,8268 | 1,8933 | 1,9390 |
| 201–400 | 1,9958 | 2,0130 | 2,0142 |
| 401–600 | 2,0032 | 2,0167 | 2,0217 |
| 601–1 000 | 2,1487 | 2,1537 | 2,1574 |
| 1 001 ir daugiau | 2,1537 | 2,1561 | 2,1635 |

1. Mokyklos vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

|  |  |
| --- | --- |
| Mokinių skaičius | Pareiginės algos koeficientai |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki15 | daugiau kaip 15 |
| iki 500 | 1,7811 | 1,7849 | 1,7872 |
| 501 ir daugiau | 1,7922 | 1,8168 | 1,8428 |

1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 – 10 procentų:
	1. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokykloje (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
	2. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;
2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų Mokyklos vadovui pagal Trakų rajono savivaldybės tarybos nustatytus kriterijus.
3. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų mokyklos pavaduotojams ugdymui pagal šiuos DAS nustatytus kriterijus:
	1. už Tarptautinio bakalaureato programos vykdymą;
	2. už pritaikytos programos įgyvendinimą.
4. Jeigu Mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau 3–5 punktuose nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.
5. Mokyklos vadovų ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos

1. priedas

# I MOKYKLOS MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO IR MENINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1. Mokytojų (išskyrus trenerius), dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas pareiginės algos koeficientai:

|  |  |
| --- | --- |
| Kvalifikacinė kategorija | Pareiginės algos koeficientai |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2iki 5 | nuo daugiau kaip 5iki 10 | nuo daugiau kaip 10iki 15 | nuo daugiau kaip 15iki 20 | nuo daugiau kaip 20iki 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 |
| Vyresnysismokytojas |  | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Mokytojasmetodininkas |  |  | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |
| Mokytojas ekspertas |  |  | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1 – 15 procentų mokytojams:
	1. dirbantiems klasėje (grupėje) kai ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
	2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
	3. mokantiems pagal tarptautinio bakalaureato programas;
	4. mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;
2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų

mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas ir pagal šiuos DAS nustatytus kriterijus:

* 1. už darbą dėstant mokyklos klasėje (bent vienoje), kurioje mokosi daugiau nei 30 mokinių;
	2. įgytą išsilavinimą, jei viršijami reikalavimai minimaliam išsilavinimui;
	3. atsižvelgiant į sukauptą pedagoginio darbo stažą;
	4. už turimas papildomas kvalifikacijas ir / ar įgūdžius (pavyzdžiui, užsienio kalbos mokėjimas, puikus informacinių technologijų išmanymas), naudingus atliekant darbo funkciją mokykloje.
1. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas veikla atitinka du ar daugiau 2 – 3 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

# II LOGOPEDO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1. Logopedų pareiginės algos koeficientai:

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

1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo logopedams:
	1. didinami 1 – 15 procentų dirbantiems, su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

3. Darbo laikas per savaitę:

3.1. specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų, dirbančių mokyklose, socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams, sutrikusio vystymosi kūdikių namuose su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

3.2. specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų, dirbančių mokyklose, socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams, su mokyklinio amžiaus vaikais, – 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

**III AUKLĖTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI:**

1. Auklėtojų pareiginės algos koeficientai:

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybė | Pareiginės algos koeficientai |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 3 | nuo daugiau kaip 3 iki10 | nuo daugiau kaip 10 iki15 | 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 iki15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius | 0,7369 | 0,7437 | 0,7494 |
| Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysisakompaniatorius | 0,7552 | 0,7621 | 0,7678 |
| Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatoriusmetodininkas | 0,7746 | 0,7805 | 0,7873 |
| Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas | 0,7999 | 0,8091 | 0,8297 |

1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų auklėtojams, koncertmeisteriams, akompaniatoriams pagal šiuos DAS kriterijus:
	1. įgytą išsilavinimą, jei viršijami reikalavimai minimaliam išsilavinimui;
	2. atsižvelgiant į sukauptą pedagoginio darbo stažą;
	3. už turimas papildomas kvalifikacijas ir / ar įgūdžius (pavyzdžiui, užsienio kalbos mokėjimas, puikus informacinių technologijų išmanymas), naudingus atliekant darbo funkciją Mokykloje;

# IV SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1. Socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai:

|  |  |
| --- | --- |
| Kvalifikacinė kategorija | Pareiginės algos koeficientai |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki5 | nuo daugiau kaip 5 iki10 | nuo daugiau kaip 10iki 15 | nuo daugiau kaip 15iki 20 | nuo daugiau kaip 20iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Socialinis pedagogas | 0,9294 | 0,9328 | 0,9408 | 0,9580 | 0,9878 | 0,9912 | 0,9970 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Socialinis pedagogas | 0,9981 | 1,0005 | 1,0016 | 1,0073 | 1,0096 | 1,0130 | 1,0210 |
| Vyresnysis socialinispedagogas |  | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Socialinis pedagogas metodininkas |  |  | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |
| Socialinis pedagogas ekspertas |  |  | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo socialiniams pedagogams:
	1. didinami 1 – 15 procentų dirbantiems mokykloje su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų šiame priede nurodytiems darbuotojams ir pagal šiuos DAS kriterijus:
	1. įgytą išsilavinimą, jei viršijami reikalavimai minimaliam išsilavinimui;
	2. atsižvelgiant į sukauptą pedagoginio darbo stažą;
	3. už turimas papildomas kvalifikacijas ir / ar įgūdžius (pavyzdžiui, užsienio kalbos mokėjimas, puikus informacinių technologijų išmanymas), naudingus atliekant darbo funkciją mokykloje;
3. Jeigu šiame priede nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ar daugiau 2 – 3 punktuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos

4 priedas

# MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas darbo laikas vienai pareigybei yra 36 valandos per savaitę.
2. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, valandų skaičius per mokslo metus (vienai pareigybei):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pareigybė | Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklaiplanuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovautiklasei (grupei) | Valandos, susijusios su profesiniutobulėjimu ir veikla mokyklosbendruomenėje | Iš viso |
| Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) MokytojasVyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas(pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų) | 1010–1410 | 102–502 | 1512 |

1. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, vienai pareigybei per metus skiriama 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal mokyklos ugdymo planus, mokyti; ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 102 valandos profesiniam tobulėjimui ir veiklai mokyklos bendruomenėje; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei.
2. Nustatant mokytojų darbo krūvį atsižvelgiama į mokyklai skirtas lėšas ugdymo

reikmėms.

1. Mokytojo darbo krūvį sudaro:
	1. kontaktinių valandų skaičius pagal mokyklos ugdymo planą;
	2. valandų skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių

mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

* 1. valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius;
	2. valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus. Jei mokytojas turi tik dalį pareigybės, proporcingai mažinamas valandų skaičius profesiniam tobulėjimui ir veikloms bendruomenei.
1. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (proc.) mokytojui per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas | Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų | Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų |
| mokinių skaičius klasėje (grupėje) | mokinių skaičius klasėje (grupėje) |
| ne daugiau kaip 11 | 12-20 | 21 ir daugiau | ne daugiau kaip 11 | 12-20 | 21 ir daugiau |
| Pradinis ugdymas (visi dalykai) | 70 | 75 | 80 | 50 | 55 | 60 |
| Pagrindinis ir vidurinis ugdymas: |  |  |  |  |  |  |
| Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | 62 | 64 | 66 | 42 | 44 | 46 |
| Lietuvių kalba ir literatūra | 74 | 78 | 80 | 54 | 58 | 60 |
| Užsienio kalba | 67 | 70 | 73 | 47 | 50 | 53 |
| Matematika | 70 | 73 | 75 | 50 | 53 | 55 |
| Informacinės technologijos | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| Gamtamokslinis ugdymas | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| Socialinis ugdymas | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai | 60 | 62 | 64 | 40 | 42 | 44 |
| Neformaliojo švietimo programos | 55 | 60 | 64 | 40 | 42 | 44 |

 **Pastabos:**

1. Šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2023–2024 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais arba 2023–2024 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas šiame punkte nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti.

*(1 pastaba netenka galios nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.)*

1. Šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2024–2025 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas šiame punkte nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti.

*(2 pastaba netenka galios nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.)*

1. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje:

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

**Pastaba:**

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

1. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei:

|  |  |
| --- | --- |
| **Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu** | Valandųskaičius per metus |
| 1. Mokytojas | 1.1. Dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės |  |
| profesines | ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir |  |
| kompetencijas galitobulinti | aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamaspraktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) | 0-5 |
|  | grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų |  |
|  | pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan. |  |
|  | 1.2. Dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: |  |
|  | neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, | 0-30 |
|  | trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan. |  |
|  | 1.3. Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas | 0-5 |
|  | savišvietos būdu |
|  | 1.4. Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius | 0-5 |
|  | dokumentus |
| **Veiklos mokyklos bendruomenei** |  |
| 2. Veiklos, kurias | 2.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir |  |
| mokytojas privalo | bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi | 0-9 |
| atlikti mokyklos | pažangos ir pasiekimų |  |
| bendruomenei | 2.2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių | 0-9 |
|  | ugdymo klausimais |
|  | 2.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos | 0-80 |
|  | mokyklos veiklai planuoti, organizuoti |
| 3. Bendradarbiavimo | 3.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, | 0-10 |
| veiklos, skirtos | jų veiklos administravimas ar koordinavimas |
| mokyklos veiklai | 3.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos | 0-10 |
| planuoti, tobulinti, | veiklos administravimas |
| pozityviam mokyklos | 3.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų | 0-2500-250 |
| mikroklimatui kurti,ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomųmokinių saugumui užtikrinti | organizavimas ir dalyvavimas jose3.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymougdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas |
| 4. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos | 4.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose | 0-10 |
| 4.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas | 0-5 |
| 4.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas | 0-10 |
| 4.4. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / arregioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas | 0-20 |
| 4.5. Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymoturinyje, skaitmeninio ugdymo turininio kūrimo veiklų koordinavimas | 0-5 |
| 4.6. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra | 0-10 |
| 5. Konsultavimo ir patirties sklaidosveiklos | 5.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas | 0-10 |
| 5.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje | 0-10 |
| 6. Vertinimo, ekspertavimo veiklos | 6.1. Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimųpatikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymasir mokinių rezultatų vertinimas | 0-10 |
| 6.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas | 0-10 |
| 6.3. Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo procesovertinimas | 0-5 |
| 7. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkintiskirtos edukacinės, ugdomosios veiklos | 7.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose | 0-9 |
| 7.2. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbųvertinimas | 0-5 |
| 7.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan | 0-74 |
| 7.4. Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas | 0-130 |
| 8. Kita | 8.1. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų | 0-40 |

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos

5 priedas

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas | Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų | Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų |
| mokinių skaičius klasėje (grupėje) | mokinių skaičius klasėje (grupėje) |
| ne daugiau kaip 11\* | 12-20 | 21 ir daugiau | ne daugiau kaip 11\* | 12-20 | 21 ir daugiau |
| 1. Bendrojo ugdymo programų dalykai: | x |
| 1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai) | 70 | 75 | 80 | 50 | 55 | 60 |
| 1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas: | x |
| 1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | 62 | 64 | 66 | 42 | 44 | 46 |
| 1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba) | 74 | 78 | 80 | 54 | 58 | 60 |
| 1.2.3. Užsienio kalba | 67 | 70 | 73 | 47 | 50 | 53 |
| 1.2.4. Matematika | 70 | 73 | 75 | 50 | 53 | 55 |
| 1.2.5. Informacinės technologijos | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| 1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| 1.2.7. Socialinis ugdymas | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| 1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai | 60 | 62 | 64 | 40 | 42 | 44 |
| 2. Profesinio mokymo programos | 62 | 64 | 68 | 42 | 44 | 48 |
| 3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos | 55 | 60 | 64 | 40 | 42 | 44 |

\*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

**Pastabos:**

1. Šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2023–2024 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais arba 2023–2024 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas šiame punkte nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti.

***TAR pastaba.*** *1 pastaba netenka galios nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.*

2. Šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2024–2025 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas šiame punkte nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti.

***TAR pastaba.*** *2 pastaba netenka galios nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.*

3. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ir (arba) profesine sąjunga, pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

4. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio  ugdymui  skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

Trakų r. Senųjų Trakų Andžejaus Stelmachovskio pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos

6 priedas

## **MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

1. Mokyklos Darbuotojų specialistų, išskyrus Mokyklos vadovą, mokyklų vadovo pavaduotojus ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, (išskyrus trenerius), taip pat specialiuosius pedagogus, karjeros specialistus, psichologus, socialinius pedagogus, akompaniatorius, pareigybei nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | 0,67-1,0 | 0,68-1,1 | 0,69-1,2 | 0,7-1,3 |
| B lygis | 0,62-0,9 | 0,63-0,95 | 0,64-1,0 | 0,65-1,05 |
| C lygis | 0,57-0,74 | 0,58-0,78 | 0,59-0,83 | 0,6-0,85 |

1. 1 punkte nurodytų Mokyklos Darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydis nustatomas atsižvelgianti į tokius kriterijus, kaip:
	1. darbo patirtis (pavyzdžiui, vertinant tokius kriterijus, kaip įstaiga, kurioje įgyta darbo patirtis, laikotarpis, atsakomybės);
	2. išsilavinimas;
	3. veiklos sudėtingumas;
	4. atsakomybės ir savarankiškumo lygis (pavyzdžiui, kokią įtaką Mokyklos misijos realizavimui daro / planuojama, kad darys, pareigybės darbo rezultatai ar kuruojama sritis; koks Mokyklos darbuotojo bendravimo ir bendradarbiavimo ratas, reikalingas realizuoti pareigybei keliamus tikslus);
	5. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas (tiek profesinių, tiek asmeninių);
	6. darbo sąlygos (pavyzdžiui, atsižvelgiant į poreikį dirbti lauke, ypatingomis oro sąlygomis, darbo ypatingomis oro sąlygomis per Mokyklos darbuotojui numatytą dirbti darbo laiko normą trukmę; pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnis);
	7. pareigybės pakeičiamumas (pavyzdžiui, kiek specifinės pagal pareigybę būtinos turėti

kompetencijos, atsižvelgiant į turimų specifinių kvalifikacijų ir kompetencijų vietą, kiek sudėtinga pakeisti Mokyklos darbuotoją).