

AKTUALI REDAKCIJA

PATVIRTINTA

Panevėžio švietimo centro
direktoriaus 2023 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. V-85

Pakeitimai:

2024 m. kovo 28 d. Nr. V-20

2024 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-51

2024 m. gruodžio 31 d. Nr. V-89

2025 m. vasario 2 d. Nr. V-19

2025 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V-36

2025 m. gruodžio 30 d. Nr. V-69

2026 m. rugpjūčio 31 d. Nr. V-41

PANEVĖŽIO ŠVIETIMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio švietimo centro (toliau - Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Panevėžio švietimo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialinių pašalpų mokėjimo, papildomo darbo ir komandiruočių sąlygas.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, kitais darbo apmokėjimą ir darbo užmokesčio skaidrumą reglamentuojančiais teisės aktais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais Įstaigos lokaliniais teisės aktais.

3. Sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, lygybės, nepaisant 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 Įstaigos vadovo dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. Įstaiga užtikrina darbo užmokesčio skaidrumo principų įgyvendinimą. Darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis objektyviais, lyčiai neutraliais kriterijais, susijusiais su pareigybei keliamais kvalifikaciniais reikalavimais, profesinio darbo patirtimi, kompetencija, atsakomybės lygiu, darbo sudėtingumu, darbo sąlygomis bei kitais šioje Sistemoje nustatytais kriterijais. Darbuotojams už tokį patį ar vienodos vertės darbą mokamas vienodas darbo užmokestis, neatsižvelgiant į lytį ar kitus diskriminavimo pagrindus.

5. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka DAĮ apibrėžtas sąvokas

6. Darbo apmokėjimo tvarkos sistema yra darbo tvarkos taisyklių dalis.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

7. Įstaigos darbuotojų pareigybės gali būti keturių lygių:

7.1. A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, pedagoginių darbuotojų (metodininko, laboratorijos vedėjo, mokytojo, ugdymo karjerai specialisto), kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

7.2. B lygio – administratoriaus, sekretoriaus, administratoriaus sekretoriaus, laboranto, duomenų įvesties specialisto, duomenų koordinatoriaus, viešųjų pirkimų specialisto, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

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

7.4. D lygio – valytojo, pagalbinio darbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

8. Įstaigos direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Pareigybių sąrašą rengia įstaigos darbuotojas atsakingas už personalo dokumentų rengimą. Pareigybių sąrašą tvirtina įstaigos direktorius. Patvirtintas sąrašas perduodamas Panevėžio miesto savivaldybės administracijos strateginio planavimo, investicijų ir biudžeto skyriaus specialistams metų ir mokslo metų pradžiai, arba pagal atskirą nurodymą iš savininko.

10. Įstaigos direktorius arba direktoriaus pavaduotojai (pagal pavaldumą) rengia darbuotojų pareigybių aprašymus. Direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

11. Įstaigos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodyta:

11.1. pareigybės grupė;

11.2. pareigybės pavadinimas;

11.3. konkretus pareigybės lygis;

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

11.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

11.6. gali būti nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

12. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į:

12.1. pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

12.2. pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato biudžetinės įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

12.3. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai neformaliojo

švietimo mokytojo pareigybei, skaičių – ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos;

12.4. mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO KRITERIJAI

13. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

13.1. pareiginė alga;

13.2. priemokos;

13.3. apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinių darbų, budėjimą;

13.4. pinigine išmoka.

14. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą nustato Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, šia Sistema, joje nustatytais objektyviais darbo apmokėjimo kriterijais bei neviršydamas Įstaigai darbo užmokesčiui patvirtintų asignavimų. Įstaigos direktoriaus pareiginės algos koeficientą nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

15. Konkretus pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis šios Sistemos 1 priede atitinkamai pareigybei nustatytais pareiginės algos koeficientais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, taip pat į darbo sudėtingumą, atsakomybės lygį, turimas kompetencijas ir kitus šioje Sistemoje nustatytus objektyvius darbo apmokėjimo.

16. Direktorius pavaduotojo ugdymui, karjeros specialisto pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą (numatytą Sistemos 1 priede).

17. Projektų lėšomis finansuojamų darbuotojų pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, šia Sistema, projekto finansavimo sąlygomis ir patvirtintu projekto biudžetu. Jeigu projekto įgyvendinimui steigiama nauja pareigybė, kuriai šios Sistemos 1 priede pareiginės algos koeficientas nenustatytas, konkretų pareiginės algos koeficientą nustato Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės pobūdį, atliekamų funkcijų sudėtingumą, atsakomybės lygį, reikalingą kvalifikaciją, profesinio darbo patirtį ir kitus objektyvius darbo apmokėjimo kriterijus. Tokios pareigybės pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas direktoriaus įsakymu projekto įgyvendinimo laikotarpiui, nekeičiant šios Sistemos 1 priedo.

18. Neformaliojo švietimo mokytojų pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą ir į kiekvienais mokslo metais tikslinamą darbo krūvio sandarą (Sistemos 1 ir 3 priedai). Darbo krūvio sandara nustatoma vieneriems mokslo metams vadovaujantis DAĮ ir Sistemos 3 priedu.

19. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina LR švietimo ir mokslo ministras.

20. Valytojo ir pagalbinių darbininko pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

21. Darbo sutartyje nustatytas darbo užmokestis turi atitikti šioje Sistemoje nustatytus darbo užmokesčio nustatymo kriterijus ir negali pažeisti vienodo darbo užmokesčio už tokį patį ar vienodos vertės darbą principo.

22. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.

II SKIRSNIS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS, IŠMOKOS

23. Įstaigos direktoriaus įsakymu darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

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

23.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

23.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

24. Priemoka, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

25. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

26. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

27. Priemokų, skiriamų už pavadavimą, papildomų užduočių atlikimą, padidėjusį krūvį kriterijų sąrašas nustatytas Sistemos 2 priede.

28. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo. Priemokos gali būti skiriamos ir mokamos neviršijant turimų finansinių išteklių, skirtų darbo užmokesčiui.

29. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

29.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

29.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Įstaigos turimų sutaupytų lėšų) už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

29.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus);

29.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo

Įstaigos turimų sutaupytų lėšų) ne daugiau kaip kartą per kalendorinius metus;

29.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma iki sekančio veiklos vertinimo;

29.6. kintamąja dalimi.

30. Atvejų, už kuriuos skatinami darbuotojai, sąrašas numatytas Sistemos 4 priede. Įstaigos darbuotojui, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami.

III SKIRSNIS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

31. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

IV SKIRSNIS

MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

33. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Įstaigai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

34. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 1 MMA dydžio), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

35. Mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Įstaigai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 2 MMA (gali būti iki 5 MMA dydžio) materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

V SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

36. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

37. 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.

38. 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 darbo užmokesčio

mokėjimo tvarka ir terminais.

39. Atostoginiai už atostogas iki 5 darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę), mokami prie einamojo mėnesio darbo užmokesčio.

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

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

VI SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

42. Dirbant daugiau nei pareigybe tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

43. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

44. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

45. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

46. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

IV SKYRIUS

I SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

47. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas iki einamo mėnesio 15 d., ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

48. Avansas mokamas iki 29 mėnesio dienos. Pageidaujamo avanso suma nurodoma darbuotojo prašyme.

49. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

51. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

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

53. Darbuotojo motyvuotu prašymu Įstaiga pateikia informaciją apie jo darbo

užmokesčio nustatymo kriterijus Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

II SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

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

56. Darbo laiko apskaita tvarkoma Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

57. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Įstaigos direktoriaus arba įgalioto asmens įsakymu.

58. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Įstaigos direktorius arba įgaliotas asmuo.

III SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

59. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

59.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

59.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

59.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

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

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

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

61. Įstaigos darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinto Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo ir kitų darbuotojų veiklos vertinimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka. Įstaigoje darbuotojų veiklos vertinimo organizavimo tvarką nustato Panevėžio

švietimo centro darbuotojų metinio veiklos vertinimo tvarkos aprašas.

62. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip:

62.1. viršijanti lūkesčius, taikomos Sistemoje numatytos skatinimo priemonės;

62.2. atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, esant lėšų darbo užmokesčio fonde, gali būti taikomos Sistemoje numatytos skatinimo priemonės;

62.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

62.4. neatitinkanti lūkesčių, darbuotojui 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 tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba sudaromas 2 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas, o laikotarpiui pasibaigus vykdomas neeilinis darbuotojo vertinimas.

63. Šioje Sistemoje numatytos skatinimo priemonės taikomos Įstaigos direktoriaus sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, šia Sistema ir neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui patvirtintų asignavimų.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus, taip pat pasikeitus darbo apmokėjimą, darbo užmokesčio skaidrumą ar valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimą reglamentuojantiems teisės aktams.

65. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

66. Visi Įstaigos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikti savo darbo funkcijas vadovaujantis Sistemoje nustatytais principais.

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

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

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Ištaigos A ir B lygio nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

1. Duomenų įvesties operatoriaus pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal profesinio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)		
	profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	0,90	0,91	0,92

2. Administratoriaus sekretoriaus pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal profesinio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	0,95	0,96	0,97

3. Viešųjų pirkimų specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal profesinio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	0,95	0,96	0,97

4. Direktoriaus pavaduotojo administracijai ir ūkiui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal profesinio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	1,44	1,45	1,46

5. Programų koordinatoriaus pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal profesinio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	1,05	1,06	1,07

6. Laboranto pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal profesinio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 1	nuo daugiau kaip 1 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	0,78	1,2	1,21	1,22

7. Administratoriaus pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal profesinio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	0,90	0,91	0,92

8. Sekretoriaus pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal profesinio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	0,90	0,91	0,92

9. Metodininko pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal profesinio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	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
A lygis	1,21	1,23	1,26	1,28	1,30	1,33	1,36

10. Karjeros specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą:

(Baziniai dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	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
Karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750

10.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo karjeros specialistams didinami:

10.1.1. 1 (vienu) procentu dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

10.1.2. 5 (penkiais) procentais dirbantiems mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

10.2. karjeros specialistų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų (21,6 val.) šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo

laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

11. Laboratorijos vedėjo pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal pedagoginio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)				
	Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	daugiau kaip 20
A lygis	1,71	1,72	1,73	1,74	1,75

12. Vedėjo pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal pedagoginio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
A lygis	1,9860	2,0713	2,1816

13. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568

14. Neformaliojo švietimo mokytojų pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą ir į kiekvienais mokslo metais tikslinamą darbo krūvio sandarą (pareigybės dydį) (Sistemos 2 priedas)

(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
Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

14.1. Neformaliojo švietimo mokytojo etatas, 1512 kontaktinių ir nekontaktinių valandų per metus (36 valandos per savaitę) susideda iš: kontaktinių valandų, valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti ir valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus.

14.2. Kontaktinės valandos skiriamos neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti pagal programoje numatytas valandas.

14.3. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Sistemos 2 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą ir į mokinių skaičių grupėje.

14.4. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į minimalų valandų skaičių, nurodytą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše.

14.5. Dėl veiklos sudėtingumo neformaliojo švietimo mokytojams pareiginės algos koeficientai didinami 1 iki 15 procentų:

14.5.1. jeigu ugdomi dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų nedidelių specialiųjų ugdymosi

poreikių turintys mokiniai:

14.5.1.1. pareiginės algos koeficientas didinamas 1 procentu, jeigu mokytojas ugdo 1 grupę, kurioje yra bent vienas mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.1.2. pareiginės algos koeficientas didinamas 2 procentais, jeigu mokytojas ugdo 2 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.1.3. pareiginės algos koeficientas didinamas 3 procentais, jeigu mokytojas ugdo 3 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.1.4. pareiginės algos koeficientas didinamas 4 procentais, jeigu mokytojas ugdo 4 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.1.5. pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais, jeigu mokytojas ugdo 5 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.1.6. pareiginės algos koeficientas didinamas 6 procentais, jeigu mokytojas ugdo 6 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.1.7. pareiginės algos koeficientas didinamas 7 procentais, jeigu mokytojas ugdo 7 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.1.8. pareiginės algos koeficientas didinamas 8 procentais, jeigu mokytojas ugdo 8 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.1.9. pareiginės algos koeficientas didinamas 9 procentais, jeigu mokytojas ugdo 9 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.1.10. pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentais, jeigu mokytojas ugdo 10 grupių, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.2. jeigu ugdomi užsieniečiai arba Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, bet nemokantys valstybinės kalbos (toliau – užsieniečiai):

14.5.2.1. pareiginės algos koeficientas didinamas 1 procentu, jeigu mokytojas ugdo 1 grupę, kurioje yra bent vienas užsienietis;

14.5.2.2. pareiginės algos koeficientas didinamas 2 procentais, jeigu mokytojas ugdo 2 grupes, kuriose yra bent po vieną užsienietį;

14.5.2.3. pareiginės algos koeficientas didinamas 3 procentais, jeigu mokytojas ugdo 3 grupes, kuriose yra bent po vieną užsienietį;

14.5.2.4. pareiginės algos koeficientas didinamas 4 procentais, jeigu mokytojas ugdo 4 grupes, kuriose yra bent po vieną užsienietį;

14.5.2.5. pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais, jeigu mokytojas ugdo 5 grupes, kuriose yra bent po vieną užsienietį;

14.5.2.6. pareiginės algos koeficientas didinamas 6 procentais, jeigu mokytojas ugdo 6 grupes, kuriose yra bent po vieną užsienietį;

14.5.2.7. pareiginės algos koeficientas didinamas 7 procentais, jeigu mokytojas ugdo 7 grupes, kuriose yra bent po vieną užsienietį;

14.5.2.8. pareiginės algos koeficientas didinamas 8 procentais, jeigu mokytojas ugdo 8 grupes, kuriose yra bent po vieną užsienietį;

14.5.2.9. pareiginės algos koeficientas didinamas 9 procentais, jeigu mokytojas ugdo 9 grupes, kuriose yra bent po vieną užsienietį;

14.5.2.10. pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentais, jeigu mokytojas ugdo 10 grupių, kuriose yra bent po vieną užsienietį;

14.5.3. jeigu dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų ugdomi vidutinių, didelių specialiųjų

ugdymosi poreikių turintys mokiniai:

14.5.3.1. pareiginės algos koeficientas didinamas 2 procentais, jeigu mokytojas ugdo 1 grupę, kurioje yra bent vienas mokiniš, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.3.2. pareiginės algos koeficientas didinamas 4 procentais, jeigu mokytojas ugdo 2 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.3.3. pareiginės algos koeficientas didinamas 6 procentais, jeigu mokytojas ugdo 3 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.3.4. pareiginės algos koeficientas didinamas 8 procentais, jeigu mokytojas ugdo 4 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.3.5. pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentų, jeigu mokytojas ugdo 5 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.3.6. pareiginės algos koeficientas didinamas 12 procentų, jeigu mokytojas ugdo 6 grupes, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.3.7. pareiginės algos koeficientas didinamas 14 procentų, jeigu mokytojas ugdo 7 ir daugiau grupių, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.5.4. jeigu vykdoma STEAM srities neformaliojo švietimo programa I–IV klasių gimnazijų mokiniams:

14.5.4.1. pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais, jeigu mokytojas ugdo 1 grupę, kurioje mokosi I–IV klasių gimnazijų mokiniai;

14.5.4.2. pareiginės algos koeficientas didinamas 6 procentais, jeigu mokytojas ugdo 2 grupes, kuriose mokosi I–IV klasių gimnazijų mokiniai;

14.5.4.3. pareiginės algos koeficientas didinamas 7 procentais, jeigu mokytojas ugdo 3 grupes, kuriose mokosi I–IV klasių gimnazijų mokiniai;

14.5.4.4. pareiginės algos koeficientas didinamas 8 procentais, jeigu mokytojas ugdo 4 grupes, kuriose mokosi I–IV klasių gimnazijų mokiniai;

14.5.4.5. pareiginės algos koeficientas didinamas 9 procentais, jeigu mokytojas ugdo 5 grupes, kuriose mokosi I–IV klasių gimnazijų mokiniai;

14.5.4.6. pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentų, jeigu mokytojas ugdo 6 ir daugiau grupių, kuriose mokosi I–IV klasių gimnazijų mokiniai.

14.5.5. pareiginės algos koeficientas didinamas 15 proc., jeigu visi grupės mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

14.5.6. jeigu neformaliojo švietimo mokytojo veikla atitinka du ar daugiau 14.5.1–14.5.4. punktuose nustatytus kriterijus, mokytojo pareiginės algos koeficientas didinamas tiek, kiek numatyta 14.5.1–14.5.4. punktuose, tačiau ne daugiau kaip 25 procentus.

14.6. Grupių, kuriose yra bent po vieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį nedidelių, vidutinių, didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, bet nemokančių valstybinės kalbos, sąrašas parengiamas vadovaujantis „Mokinių registro“ einamųjų metų rugsėjo 30 d. duomenimis ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

14.7. Dėl veiklos sudėtingumo neformaliojo švietimo mokytojams pareiginės algos koeficientas didinamas vieneriems mokslo metams nuo spalio 1 d. Pareiginės algos koeficiento padidėjimas dėl veiklos sudėtingumo nutraukiamas, jei išnyksta jo skyrimo aplinkybės, arba perskaičiuojamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu jis buvo skirtas (pvz., sumažėja grupių skaičius ir pan.).

14.8. Neformaliojo švietimo mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos

sudėtingumo didinamas iš lėšų, skirtų pareiginės algos koeficientams dėl veiklos sudėtingumo didinti ir / ar priemokoms, ir neviršijant turimų finansinių išteklių, skirtų darbo užmokesčiui.

15. Duomenų koordinatoriaus pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal profesinio darbo stažą, išsilavinimą ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 1 priedu:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	0,90	0,91	0,92

PRIEMOKŲ, SKIRIAMŲ UŽ PAVADAVIMĄ, PAPILDOMŲ UŽDUOČIŲ ATLIKIMĄ AR PADIDĖJUSĮ KRŪVĮ, KRITERIJŲ SĄRAŠAS

1. Nustatant priemokos dydį, atsižvelgiama į:
 - 1.1. Kito darbuotojo pavadavimas:
 - 1.1.1. ar darbuotojui laikinai pavedamos atlikti visos kito darbuotojo funkcijos, ar jų dalis;
 - 1.1.2. į pavedamų atlikti funkcijų sudėtingumą ir įvairovę;
 - 1.1.3. į kitus tiesioginio vadovo vertinimu svarbius kriterijus.
 - 1.2. Papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimas, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos:
 - 1.2.1. funkcijų intensyvumą;
 - 1.2.2. funkcijų rutiniškumą (vyrauja tapačių užduočių pasikartojimas, naujų užduočių atsiradimas);
 - 1.2.3. naujai gaunamų užduočių apibrėžtumą (apibrėžtos užduotys, atliekamos pagal standartus, neapibrėžtos užduotys, kurias atliekant reikia savarankiškai ieškoti informacijos, būtinos specialiosios žinios užduočiai įvykdyti);
 - 1.2.4. sprendimų priėmimo poreikį ir sudėtingumą (būtinai greitai sprendimai, sprendimai, kuriems reikia analitinio situacijos įvertinimo, priimami sprendimai turi įtakos funkcijų atlikimui);
 - 1.2.5. funkcijų atlikimo pagrindus (būtinumas išmanyti ir taikyti įstatymus ir įstatymų įgyvendinamuosius teisės aktus);
 - 1.2.6. į kitus tiesioginio vadovo vertinimu svarbius kriterijus.
 - 1.3. Įprastą darbo krūvį viršijanti veikla, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė:
 - 1.3.1. gaunamų užduočių skaičių;
 - 1.3.2. užduočių, atliekamų skubos tvarka, skaičių;
 - 1.3.3. funkcijų, atliekamų pagal teisės aktuose nustatytą reglamentavimą, skaičių (atliekamų pagal įstatymuose ar įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nustatytas procedūras ir pan.);
 - 1.3.4. atliekamos funkcijos ir (ar) užduoties įtaką įstaigai, joje dirbantiems asmenims;
 - 1.3.5. į kitus tiesioginio vadovo vertinimu svarbius kriterijus.
2. Atvejų, už kuriuos darbuotojams gali būti mokamos priemokos, nebaigtinis sąrašas:
 - 2.1. kito darbuotojo pavadavimas jam nesant dėl laikino nedarbingumo – ne mažesnė kaip 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;
 - 2.2. kito darbuotojo pavadavimas jam nesant dėl komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių – ne mažesnė kaip 15 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;
 - 2.3. kito darbuotojo funkcijų atlikimas, kai pareigybė yra laisva – ne mažesnė kaip 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;
 - 2.4. Įstaigos ir / ar Padalinio interneto svetainės administravimas – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
 - 2.5. institucinio lygio kvalifikacijos tobulinimo programų administravimas Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registre – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

- 2.6. trumpalaikio (iki 1 metų) projekto / programos administravimas – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.7. ilgalaikio (daugiau nei 1 metų) projekto / programos administravimas – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.8. vertėjavimas žodžiu ar (ir) raštu – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.9. trumpalaikio (iki 1 metų) projekto / programos dokumentacijos tvarkymas – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.10. ilgalaikio (daugiau nei 1 metų) projekto / programos dokumentacijos tvarkymas – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.11. projekto / programos paraiškos parengimas ir koregavimas – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.12. dalyvavimas komisijose, darbo / veiklos grupėse – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.13. Centro dokumentų (planų, strategijų, programų, tvarkų ir pan.) rengimas – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.14. Centro ir / ar padalinių veiklos kokybės įsivertinimo vykdymas – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka;
- 2.15. Centro ir / ar Padalinio veiklos viešinimas viešojoje erdvėje – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.16. Centro ir / ar Padalinio reikalų raštų kalbos tvarkymas – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.17. viešojo pirkimo sąlygų parengimas – ne mažesnė kaip 30 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.18. vykdomų projektų viešųjų pirkimų vykdymas – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.19. dokumentų perkėlimas / suvedimas į elektronines sistemas – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.20. skaitmeninės valdymo sistemų ir / ar jų modulių (pvz., NEVDA moduliai „Personalas“, „Biudžetas VS“, „STEAM.LT“, „ŠVIS“, „Semiplius“, „SABIS“ ir pan.) administravimas – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.21. „Mokinių registro“ administravimas – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.22. mokinių elektroninio dienyno administravimas – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.23. mentoriavimas pirmus metus dirbantiems, mažą patirtį turintiems įstaigos darbuotojams – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.24. Panevėžio švietimo centro saugios darbo aplinkos užtikrinimas ir priežiūra įgyvendinant teisės aktus valstybės ekstremalių situacijų metu – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.25. teisės aktų (sprendimų, rekomendacijų, nurodymų ir pan.) įgyvendinimas valstybės lygio ekstremalių situacijų metu – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.26. ugdymo / mokymo priemonių parengimas – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.27. pedagoginės pagalbos teikimas neformaliojo vaikų užsiėmimų / būrelių metu vaikams, turintiems klausos, intelekto, judesio ir padėties sutrikimų, – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;
- 2.28. vaikų neformaliojo švietimo programų / būrelių / užsiėmimų vedimas, jeigu grupėje ugdomi du ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių nedidelių specialiųjų ugdymosi

poreikių, – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.29. vaikų neformaliojo švietimo programų / būrelių / užsiėmimų vedimas, jeigu grupėje ugdomi du ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.30. mokinių parengimas ir dalyvavimas regioniniuose, lokaliuose konkursuose, varžybose, parodose, olimpiadose ar kituose renginiuose – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.31. mokinių parengimas ir dalyvavimas tarptautiniuose konkursuose, varžybose, parodose, olimpiadose ar kituose renginiuose – ne mažesnė kaip 30 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.32. inovatyvių (inžinerijos, robotikos, dirbtinio intelekto, biotechnologijų) ugdymo / mokymo priemonių sukūrimas, išbandymas – ne mažesnė kaip 30 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.33. vadovavimas vaikų projektinių darbų rengimui ir įgyvendinimui – ne mažesnė kaip 30 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.34. tarptautinių, regioninių, lokalių renginių inicijavimas ir organizavimas – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.35. vadovavimas mokinių atliekamiems moksliniams tyrimams, eksperimentinei veiklai, techninės kūrybos veikloms – ne mažesnė kaip 15 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.36. mokymo priemonių / medžiagos rengimas mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems nedidelių specialiųjų ugdymosi poreikių, – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.37. mokymo priemonių / medžiagos rengimas mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, – ne mažesnė kaip 20 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.38. mokymų programos suaugusiesiems parengimas ir / arba vykdymas – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.39. mokymų suaugusiesiems vedimas – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.40. Centro / padalinių aplinkos atnaujinimas arba parengimas renginiams – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka;

2.41. kiti nenumatyti atvejai – ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka.

3. Priemokų atvejų sąrašas nėra baigtinis, priemokos dydį už kitus darbus ar padidėjusį krūvį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį.

4. Konkretų priemokų dydį siūlo tiesioginis darbuotojo vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą, pobūdį ir kt., atsižvelgdamas pagal į 1 punkte nurodytus kriterijus.

PANEVĖŽIO ŠVIETIMO CENTRO PADALINIŲ: PANEVĖŽIO ROBOTIKOS CENTRO „ROBOLABAS“, PANEVĖŽIO REGIONINIO STEAM ATVIROS PRIEIGOS CENTRO VIENERIŲ MOKSLO METŲ NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo krūvio sandara nustatoma vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 4 straipsnio ir 5 priedo pakeitimo įstatymu (2018 m. gruodžio 13 d. Nr.XIII-1780), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintu Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu (2019 m. kovo 1 d. Nr. V-186)

2. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas darbo laiką sudaro:

2.1. kontaktinės valandos (skiriamos pagal programoje numatytas valandas) ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti grupei;

2.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje.

3. Mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus vienai pareigybei (toliau tekste - etatui):

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

3.1. Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti:

3.1.1. Kontaktinės valandos: neformaliojo švietimo mokytojams, vykdančioms „Sumaniosios specializacijos“, „Technologinio-inžinerinio ugdymo“, „Kūrybinių industrijų“,

„STEAM ugdymo“ krypties programas, (1 pareigybei) vieneriems mokslo metams skiriamos 756 kontaktinės valandos.

3.1.2. Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, apskaičiuojamos 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
Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

3.2. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei (267 □ 454) vienai pareigybei:

3.2.1. Veiklos mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos Įstaigos direktoriui arba įgaliotam asmeniui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte.

3.2.2. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu. Atsižvelgiant į Švietimo įstatymo 49 straipsnio 1 dalies 2 punktą ir 2 dalies 4 punktą veiklos, susijusios su profesiniu tobulinimu, skiriamos kiekvienam mokytojui, neviršijant maksimalaus valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui, nurodytų Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte, skaičiaus. Šios valandos suderinamos individualiai su kiekvienu mokytoju. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

3.2.2.1. dalyvaudamas, neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformaliojo švietimo programose, seminaruose, konferencijose, stažuotėse, projektuose, tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas, reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

3.2.2.2. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

3.2.2.3. analizuodamas mokytojo veiklą reglamentuojančius teisės aktus.

3.2.3. Nekontaktinės valandos susijusios su veikla mokyklos bendruomenei yra privalomos, numatomos kiekvienam mokytojui:

Veiklos	Valandų skaičius per metus
Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų: Tėvų/globėjų/rūpintojų konsultavimas Dalyvavimas bendruose tėvų/globėjų/rūpintojų susirinkimuose Dalyvavimas mokomų grupių susirinkimuose Informacijos apie konkretaus mokinio mokymąsi pateikimas posėdžiams.	9,25 vienai grupei
Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais: Ugdymo programų aptarimas ir suderinimas Pasiruošimas renginiams, varžyboms Skaitmeninio ugdymo turinio kūrimas Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti: Mokytojų tarybos posėdžiai Bendri susirinkimai Darbas metodinės grupėse Kitų teisėtų Įstaigos vadovų pavedimų vykdymas Įsivertinimas	14 valandų

3.3. Nekontaktinės valandos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (0 - 369,5 valandų):

Veiklos	Metinis valandų skaičius
Bendradarbiavimo veiklos, skirtos Padalinio veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam Padalinio mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Padalinio ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:	
Dalyvavimas įvairiose Centro darbo grupėse, Padalinio savivaldos veikloje, ir/ar savivaldos veiklos administravimas: vadovavimas strateginės priemonės rengimui ir įgyvendinimui; vadovavimas projektinei grupei, darbas projektinėje grupėje; darbas Centro taryboje/sekretorius/vadovavimas MT; darbas Darbo taryboje/vadovavimas DT; darbas atestacinėje komisijoje/sekretoriaus darbas.	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Padalinio socialinių tinklų ir interneto svetainės administravimas, informacijos rengimas: Informacijos rengimas socialiniuose tinkluose; Straipsnių redagavimas, rašymas.	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas

Padalinio renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose: Foto ir pasiekimų siena Vienkartinių užsiėmimų suaugusiesiems vedimas Vienkartinių užsiėmimų vedimas šeimoms	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Padalinio ugdymo turinio formavimo veiklos:	
Ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų rengimas, NVŠ programų rengimas	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Projektų, skirtų Padalinio ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti rengimas ir įgyvendinimas	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Skaitmeninio ugdymo turinio kūrimas ir veiklų koordinavimas	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir/ar jų įgyvendinimas	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	
pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	
Mokinių konsultavimas ir Padalinio, miesto, šalies ir tarptautinėms varžyboms	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Renginių, konkursų, varžybų organizavimas	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Teisėjavimas konkursams, varžyboms	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Renginių įgarsinimas, fotografavimas, filmavimas	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas

Bendradarbiavimo su Padalinio partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Padalinyje ar už jo ribų.	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
---	---

II. MOKYTOJO DARBO KRŪVIO NUSTATYMO ETAPAI

4. Preliminarus pamokų paskirstymas vykdomas birželio mėnesio antroje pusėje, aptariant Padalinio administracijos parengtus pamokų paskirstymo projektus, kurie parengiami vadovaujantis Ugdymo planu ar jo projektu, bei numatomu grupių komplektų skaičiumi nuo rugsėjo 1 dienos.

5. Preliminarus pamokų paskirstymo projektas tikslinamas rugpjūčio antroje pusėje ir/ar rugsėjo pradžioje (vadovaujantis rugsėjo 1 dienos grupių komplektų ir mokinių skaičiaus grupėse duomenimis) nustatant kontaktinių valandų skaičių, valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skaičių, vadovaujantis šio Aprašo 2-3 punktu.

III. DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS

6. Mokytojui darbo grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą. Įstaigos vadovas mokytojui darbo laiko režimą nustato, vadovaudamasis Darbo kodekso 113 straipsniu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

7. Sudarant darbo grafiką, turi būti užtikrinami maksimaliojo darbo laiko (Darbo kodekso 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko (Darbo kodekso 122 straipsnis) reikalavimai.

8. Darbo grafike nurodoma darbo pradžia, pabaiga, pietų pertraukos, skirtos pailsėti ir pavalgyti, trukmė, pradžia ir pabaiga. Pietų pertrauka suteikiama ne vėliau kaip po penkių valandų darbo. Pietų pertrauka negali būti trumpesnė negu trisdešimt minučių ir ne ilgesnė kaip dvi valandos. Kai dėl ugdymo / mokymo proceso ypatumų mokytojui negalima suteikti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, jam suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku.

ATVEJŲ, UŽ KURIUOS SKATINAMI ĮSTAIGOS DARBUOTOJAI, SĄRAŠAS

1. Pedagoginių darbuotojų skatinimo atvejai:
 - 1.1. už neformaliojo švietimo mokytojo su ugdytiniais pasiektus pasiekimus varžybose, konkursuose, olimpiadose, viktorinose;
 - 1.2. už iniciatyvą ir darbuotojo indėlį, įgyvendinant strateginius ir prioritetinius Įstaigos tikslus;
 - 1.3. už tarptautinių, respublikinių, rajoninių finansuojamų ir nefinansuojamų projektų rengimą, vykdymą, vadovavimą ir koordinavimą;
 - 1.4. už dalyvavimą direktoriaus įsakymu sudarytoje darbo grupėje, vadovavimą ir darbo grupės veiklos koordinavimą;
 - 1.5. už indėlį organizuojant renginius Įstaigos bendruomenei, visuomenei;
 - 1.6. už Įstaigos reprezentavimą ir gerosios patirties sklaidą;
 - 1.7. už bendradarbiavimo projektų su kitomis institucijomis vykdymą ir koordinavimą;
 - 1.8. už indėlį turtinant ir puošiant Įstaigos edukacines erdves, aplinką;
 - 1.9. už dalyvavimą savivaldybės, ministerijos darbo grupėje, vadovavimą darbo grupės veiklai;
 - 1.10. už partnerystės ryšių kūrimą
 - 1.11. už Panevėžio švietimo centro padalinio kultūros bei įvaizdžio kūrimą, padalinio reprezentavimą savivaldybės ir šalies mastu;
 - 1.12. jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.
2. Nepedagoginių darbuotojų skatinimo atvejai:
 - 2.1. už iniciatyvą ir darbuotojo indėlį, įgyvendinant strateginius ir prioritetinius Įstaigos tikslus;
 - 2.2. už tarptautinių, respublikinių, rajoninių finansuojamų ir nefinansuojamų projektų rengimą, vykdymą, vadovavimą ir koordinavimą;
 - 2.3. už dalyvavimą direktoriaus įsakymu sudarytoje darbo grupėje, vadovavimą ir darbo grupės veiklos koordinavimą;
 - 2.4. už indėlį organizuojant renginius Įstaigos bendruomenei, visuomenei;
 - 2.5. už Įstaigos reprezentavimą ir gerosios patirties sklaidą;
 - 2.6. už bendradarbiavimo projektų su kitomis institucijomis vykdymą ir koordinavimą;
 - 2.7. už indėlį turtinant ir puošiant Įstaigos edukacines erdves, aplinką;
 - 2.8. už dalyvavimą savivaldybės, šalies institucijų darbo grupėje, vadovavimą darbo grupės veiklai;
 - 2.9. jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.
3. Skatinimo atvejų sąrašas nėra baigtinis.