

## **PASVALIO SPORTO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pasvalio sporto mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau - Sistema) reglamentuoja Pasvalio sporto mokyklos (toliau – Sporto mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir piniginių išmokų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes..

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Pasvalio sporto mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo aprašu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais šią sritį.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

#### **3. Pareigybių lygiai**

Sporto mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.

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

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

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

#### **4. Pareigybių grupės**

Sporto mokyklos darbuotojų pareigybės lygmenų struktūra (3 priedas):

1. Sporto mokyklos vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

2. Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A 2 lygio pareigybių grupei;

3. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

4. Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

#### **5. Sporto mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai**

1. Sporto mokyklos direktorius tvirtina Sporto mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių skaičių, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.

2. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius Sporto mokyklos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į:

2.1. Sporto mokyklos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas pagal grupių skaičių ir dydį, kuriuos nustato biudžetinės įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

2.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas – pagal biudžetinės įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas, kurios negali būti didesnės kaip 888 kontaktinės valandos.

3. Sporto mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Sporto mokyklos pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

4. Sporto mokyklos darbuotojų pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

1) pareigybės grupė;

2) pareigybės pavadinimas;

3) konkretus pareigybės lygis;

4) specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas,

darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

5) pareigybei priskirtos funkcijos.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

Pasvalio sporto mokykloje yra išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir taikomi šie pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

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

2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Mokyklos siekiamiems tikslams;

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

5 žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyto per mokymąsi ir praktiką);

6 problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

7 papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz. užsienio kalbos mokėjimas, mokėjimas dirbti su programomis ir pan.).

### **IV SKYRIUS**

#### **DARBO LAIKO APSKAITA IR DARBO LAIKO REŽIMAS**

##### **6. Darbo laiko apskaita:**

1. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pildomi kiekvieną dieną, juos pildo darbuotojai, atsakingi už šį darbą.

2. Einamojo mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir direktoriaus pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami vyriausiajam buhalteriu. Vyriausiasis buhalteris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai

įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis ir direktoriaus įsakymai dėl darbo laiko normų pakeitimų yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

#### **7. Darbo laiko režimas:**

1. Darbo laiko režimas – darbo laiko normos paskirstymas per darbo dieną (pamainą), savaitę, mėnesį ar kitą apskaitinį laikotarpį, kuris negali viršyti trijų paeiliui einančių mėnesių.

2. Jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip, darbo laiko režimą vienam ar keliems darbuotojams (darbuotojų grupei) arba visiems darbuotojams darbovietėje nustato darbdavys, nustatydamas vieną iš darbo laiko režimo rūšių. Sporto mokykloje įvesta suminė darbo laiko apskaita, kai viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį laikotarpį.

3. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas dėl jam sudaryto darbo laiko režimo nėra išdirbęs bendros viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko normos, už neįvykdytą darbo laiko normą jam sumokama pusė priklausančio išmokėti darbo užmokesčio.

4. Jeigu apskaitinio laikotarpio pabaigoje darbuotojas yra išdirbęs daugiau valandų, negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam apmokama kaip už viršvalandinį darbą arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

5. Dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą, darbo užmokestis mokamas už faktiškai išdirbtą laiką.

6. Jeigu nenustatyta kitaip, laikoma, kad darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį vienos savaitės laikotarpį, kai dirbama penkias dienas per savaitę, o kiekvienos savaitės darbo dienomis valandų skaičius yra vienodas.

7. Darbuotojas, norėdamas pasinaudoti Lietuvos Respublikos darbo kodekso 112 straipsnyje nurodyta garantija, dėl teisės į sutrumpintą 32 valandų per savaitę darbo laiko normą, auginantis vaiką iki 3 metų, privalo parašyti prašymą mokyklos direktoriui nuroydamas ar naudosis savaitės darbo laiko normos trumpinimu, ar – darbo dienos.

### **V SKYRIUS**

#### **DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS**

#### **8. Darbo užmokesčio priskaitymas ir išmokėjimas**

1. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams du kartus per mėnesį, pervedant į jų asmenines sąskaitas pasirinktame banke. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.

2. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos.

3. Sporto mokyklos darbuotojams darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: 3–10 ir 20–25 dienomis.

### **9. Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema**

1. Sporto mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1.1. pareiginė alga;

1.2. priemokos;

1.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

1.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą arba darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1-5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

2. Darbo apmokėjimo Sistema turi būti prieinama visiems Sporto mokyklos darbuotojams susipažinti. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo Sistemą, turi būti įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

3. Darbo apmokėjimo Sistemoje detalizuojami Sporto mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio Įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija nustato savo valdymo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą; joje detalizuojami biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai (biudžetinės įstaigos veiklos pobūdis, jos dydis, jos veiklos ir sprendimų galiojimo ribos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi pareiginės algos koeficientų dydžiai ar jų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka. Prieš biudžetinės įstaigos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros.

## **10. Pareiginės algos bazinis dydis**

Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Seimo patvirtintas atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų, valstybės tarnautojų bei valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

## **11. Pareiginė alga**

1. Sporto mokyklos darbuotojų, išskyrus darbuotojus, kurie priskiriami D lygiui (darbininkus), nustatoma pareiginės algos koeficientais. Naujai į tarnybą/darbą priimamiems Pasvalio sporto mokyklos darbuotojams, pareiginė alga nustatoma įvertinus įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į šio Sistemos 3 skyriuje nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius (3 priedas). Kiekvienam Pasvalio sporto mokyklos pareigybės lygmeniui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės bei žingsnis tarp pareigybės lygmenų.

2. Sporto mokyklos darbuotojų, išskyrus mokyklos vadovą, jo pavaduotoją ugdymui, mokytojus ir darbininkus pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šio įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius. Darbuotojų, kurių pareigybė priskiriama D lygiui, pareiginė alga negali būti mažesnė kaip Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga. Biudžetinių įstaigų vadovų, išskyrus mokyklų vadovus ir švietimo pagalbos įstaigų vadovus, pareiginė alga nustatoma iš šio įstatymo 1 priede nustatyto pareigybės pareiginės algos koeficientų intervalo, atsižvelgiant į savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytoje savo valdymo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemoje numatytus pareiginės algos nustatymo kriterijus. Biudžetinės įstaigos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto šio įstatymo 1 priede, išskyrus šio straipsnio 6 dalyje nustatytus atvejus.

3. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

4. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

5. Sporto mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo Sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Sporto mokyklos vadovas įsakymu.

6. Pareigybių sąrašai derinami su Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Pasvalio rajono savivaldybės taryba.

7. Sporto mokyklos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistema sulygstama darbo sutartyje.

8. Pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrimi ir atnaujinami pagal poreikį. Jeigu pakeitus pareiginės algos koeficientų intervalus darbuotojo pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią pareiginės algos koeficiento ribą, tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti peržiūrimas po kasmetinio darbuotojo veiklos vertinimo, atlikus neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą arba Sporto mokyklos direktoriaus sprendimu atsižvelgiant į turimas lėšas darbo užmokesčiui.

9. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) Darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.

## **12. Mokytojų, mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui pareiginė alga ir darbo krūvio sandara**

1. Sporto mokyklos mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. (4 priedas).

2. Sporto mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į Sporto mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą. (1 ir 2 priedai).

3. Sporto mokyklos mokytojų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į Sporto mokyklos mokytojų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, direktoriaus įsakymu suteikiama mokytojo kvalifikacinė kategorija.

4. Mokytojo darbo krūvio sandara nustatoma vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais) (toliau – Aprašas).

5. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programą ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas.

6. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Aprašo 1 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į mokinių skaičių grupėje.

7. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į:

7.1. minimalų valandų skaičių, nurodytą Įstatymo 2 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;

7.2. valandų, viršijančių Aprašo 7.1 papunktyje nurodytą valandų skaičių, nustatomą, atsižvelgiant į veiklas, nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše, kurios nėra privalomos kiekvienam mokytojui, tačiau skiriamos mokytojams individualiai, laikantis šių nuostatų:

7.2.1. neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Įstatymo 2 priedo 7 punkte;

7.2.2. neviršijant Įstatymo 2 priedo 7 punkte mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatyto darbo valandų skaičiaus iš viso, atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų, valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti ir Aprašo 7.1 papunktyje nurodytų valandų skaičių.

8. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

8.1. kontaktinių valandų skaičius;

8.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

8.3. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai. (6 priedas).



### **13. Priemokos**

1. Priemokos Sporto mokyklos darbuotojams skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu.
2. Priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.
3. Priemokos skiriamos Sporto mokyklos darbuotojams už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.
4. Priemokos mažinamos arba panaikinamos, jeigu pablogėja tų asmenų darbo rezultatai arba jie nevykdo minėtų darbų.

### **14. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų**

Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, Sporto mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

### **15. Mokėjimas darbuotojo ligos atveju**

1. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.
2. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Sporto mokykla. Mokama pašalpa negali būti didesnė negu 62,06 procentų.
3. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpą apskaičiuoja ir moka Valstybinis socialinio draudimo fondas.

### **16. Skatinimas**

1. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Sporto mokyklos darbuotoją Sporto mokyklos direktorius gali skatinti Darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Sporto mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
  - 2.1. padėka;
  - 2.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Sporto mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

2.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

3. Prie 2.2. – 2.5. papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

4. Sporto mokyklos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

### **17. Materialinės pašalpos**

1. Sporto mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa:

1.1. dėl jų pačių ligos;

1.2. dėl šeimos nario (sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Sporto mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties;

1.3. dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo,.

2. Mirus Sporto mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariam gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

3. Darbuotojas, kreipdamasis dėl materialinės pašalpos skyrimo, Sporto mokyklos direktoriui pateikia rašytinį prašymą bei atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą.

4. Materialinė pašalpa skiriama iš lėšų, gautų už teikiamas paslaugas atsižvelgiant į turimą darbo užmokesčio fondą.

5. Materialinė pašalpa skiriama Sporto mokyklos direktoriaus arba jį vaduojančio asmens įsakymu.

### **18. Atlyginimų skaičiavimas, pavaduojant nesančius darbuotojus**

1. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

2. Darbuotojo ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė dėl darbuotojo ligos ar ligonio slaugymo.

3. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas Sporto Mokyklos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginių atlyginimą.

4. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma, negali viršyti pavaduojančio darbuotojo tarnybinio atlyginimo.

### **19. Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas ir skatinimas**

1. Sporto mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

2. Sporto mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatomis bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

3. Sporto mokyklos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Sporto mokykloje.

4. Sporto mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti Sporto mokyklos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

5. Sporto mokyklos darbuotojų praėjusių metų veikla už 2023 metus vertinama pagal tvarką, nustatytą iki Įstatymo įsigaliojimo; už 2024 metus ir vėliau – gali būti vertinama sekančiais:

- 5.1. viršijanti lūkesčius;
- 5.2. atitinkanti lūkesčius;
- 5.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 5.4. neatitinkanti lūkesčių.

6. Jeigu Sporto mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Sporto mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

7. Jeigu Sporto mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Sporto mokyklos direktoriaus sprendimu:

7.1. Sporto mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;

7.2. Sporto mokyklos darbuotojui gali būti taikomos Darbo apmokėjimo sistemos V skyriuje nustatytos skatinimo priemonės;

7.3. Sporto mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas Mokykloje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Sporto mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai

atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

8. Jeigu Sporto mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Sporto mokyklos darbuotojui gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

9. Kai Sporto mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Sporto mokyklos direktoriaus sprendimu:

9.1. Sporto mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

9.2. Sporto mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas Mokykloje, jeigu tai neprieštaruoja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Sporto mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

9.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Sporto mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei, pasibaigus Sporto mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Sporto mokyklos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Sporto mokyklos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

10. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas 11 punkte nustatyta tvarka atliekamas Sporto mokyklos direktoriaus sprendimu Darbo apmokėjimo įstatyme numatytais atvejais.

11. Neeilinis Sporto mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Sporto mokyklos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Sporto mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Sporto mokyklos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Mokykloje.

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

## VI SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

1. Kasmetinės atostogos darbuotojams už kiekvienus darbo metus suteikiamos tais pačiais darbo metais pagal atostogų suteikimo eilę, kuri tvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu iki kovo 1 d.

2. Už pirmuosius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos po šešių mėnesių nepertraukiamojo darbo. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos bet kuriuo darbo metų laiku. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

3. Į pareigas priimančio asmens ir darbuotojo susitarimu atostogos, suderinus su tiesioginiu vadovu, gali būti suteiktos dalimis, kurių viena negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

4. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė gali būti keičiama darbuotojo ir mokyklos direktoriaus susitarimu.

5. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

6. Prašymas dėl atostogų suteikimo ne pagal grafiką direktoriui pateikiamas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas. Prašymas yra derinamas su mokyklos direktoriumi.

7. Pailgintos atostogos suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 138 straipsnio nuostatomis.

8. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du, tris ir daugiau iki dvylikos metų, prašymą direktoriui dėl papildomų poilsio dienų suteikimo turi pateikti rugsėjo ir sausio mėnesiais, papildomos poilsio dienos suteikiamos per mokinių atostogas (gerbiant darbuotojo šeimyninius įsipareigojimus ir užtikrinant sklandžią ugdymo proceso eigą). Išskirtiniais atvejais prašymas direktoriui pateikiamas prieš 3 darbo dienas ir papildoma poilsio diena suteikiama pasirinktą dieną.

9. Darbuotojams, auginantiems bendrojo ugdymo mokykloje besimokantį vaiką iki dvylikos metų ir neturintiems teisės į papildomas poilsio dienas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbo dienos laisvo nuo darbo laiko pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, žodžiu suderinus su mokyklos direktoriumi.

10. Papildomos atostogos suteikiamos:

10.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena. Į ilgalaikį nepertraukiamąjį darbo toje pačioje darbovietėje stažą, už kurį suteikiamos

papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas toje pačioje darbovietėje ir kiti laikotarpiai, nurodyti Lietuvos Respublikos darbo kodekso 127 straipsnio 4 dalyje;

10.2. už ypatingą darbų pobūdį – darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra lauko sąlygomis – 2 darbo dienos.

10.3. tikslinės atostogos yra suteikiamos nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybinės, nemokamos. Tikslinės atostogos suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 131–137 straipsniais.

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

12. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Darbuotojo prašymu atostoginiai gali būti išmokami kartu su darbuotojo darbo užmokesčiu.

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

## **VII. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 naujai redakcijai, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga perskaičiuojama: prie pareiginės algos pastoviosios dalies, pridėjus praeitais metais nustatytą kintamą dalį, padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetasis. Nustatytas koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas nesiekia tam pareigybių lygmeniui nustatyto mažiausio pareiginės algos koeficiento, darbuotojui nustatomas tam pareigybės lygmeniui priskirtas minimalus pareiginės algos koeficientas.

3. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, atsižvelgiant į Valstybės tarnybos įstatymo 1 priede bei Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos koeficientus, rinkos tendencijas ir įvertinus įstaigos finansines galimybes.

4. Įstaigos vadovui ši Sistema taikomas tik tiek, kiek darbo apmokėjimo gairių ir kriterijų nereglamentuoja Pasvalio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema.

5. Sporto mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas parengtas konsultuojantis su Sporto mokyklos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo, kitais pagrindais principu.

6. Sporto mokyklos darbuotojai su šiuo darbo apmokėjimo tvarkos aprašu supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis jame nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

7. Sporto mokyklos direktorius, suderinęs su darbo taryba, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisi šią Sistemą. Su pakeitimais darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

8. Aprašas viešinamas Sporto mokyklos internetinėje svetainėje adresu [www.pasvaliosm.lt](http://www.pasvaliosm.lt).

PRIDEDAMA: 1, 2, 3, 4, 5, 6 priedai.

**MOKYKLŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
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



**MOKYKLŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

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

## SPORTO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygmuo	Pareigybės lygis	Minimalus koeficientas pagal įstatymo 1 priedą	Vidutinė pareiginės algos koeficiento reikšmė	Maksimali pareiginės algos koeficiento reikšmė	Žingsnis	Sporto mokyklos darbuotojų pareigybės
1	2	3	4	5		6
Įstaigos vadovo pavaduotojas	A2	1,04	1,50	2,00	-20 %	Direktoriaus pavaduotojai ūkiui
Struktūrinio padalinio vadovas	A2	0,88	1,44	2,00	-20 %	Vyriausiasis buhalteris
Specialistai	B	0,62	1,12	1,62	-10 %	Buhalteris Administratorius Duomenų bazės administratorius Sporto organizatorius renginiams ir moksleivių žaidynėms Energetikas Viešųjų pirkimų specialistas Sporto treneris Kineziterapeutas Sporto instruktorius IT specialistas Vadybininkas
Kvalifikuoti darbininkai	C	0,57	1,00	1,43	-10 %	Bendrosios praktikos slaugytojas Vairuotojas Santehnikas – elektrikas Sporto instruktorius IT specialistas Sporto instruktorius (gelbėtojas) Kasininkas
Darbininkai	D	MMA	MMA	MMA	-	Darbininkai

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS,  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

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

**PASVALIO SPORTO MOKYKLOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

\_\_\_\_\_ M.M.

**KONTAKTINĖS VALANDOS:**

<b>Kontaktinės valandos</b>	Pagal ugdymo planą
-----------------------------	--------------------

**PASIRUOŠIMUI SKIRTOS VALANDOS:**

<b>Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti treniruotėms, mokinių pasiekimams vertinti.</b>	Mokinių skaičius grupėje iki 11	Mokinių skaičius grupėje 12-20
	40 procentų nuo kontaktinių valandų	42 procentai nuo kontaktinių valandų

**VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU:**

<b>Veiklos</b>	<b>Metinių valandų skaičius</b>
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėjimas ir ugdomųjų veiklų (treniruočių) aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas;	Pagal mokytojo vykdomas veiklas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, neviršijant nustatytų valandų skaičiaus.
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	
Gilinimasis į bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;	
Mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentų analizavimas.	

**VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI:**

<b>Privalomos veiklos</b>	<b>Metinių valandų skaičius</b>
Tėvų (globėjų informavimas), konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) pažangos ir pasiekimų;	Pagal mokytojo vykdomas veiklas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, neviršijant nustatytų valandų skaičiaus.
Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	
Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	
<b>Viso:</b>	

<b>Veiklos, sulygstamos su mokytoju individualiai</b>	<b>Konkrečios veiklos</b>	<b>Metinių valandų skaičius</b>
Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ir koordinavimas;		Derinama su kiekvienu mokytoju, numatant rezultatus už nuveiktus darbus.
Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir savivaldos administravimas;		
Mokyklos renginių ir tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;		
Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas;		
Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;		
Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso programų rengimas;		
Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;		
Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;		
Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra;		
Pedagoginių darbuotojų dalykinis konsultavimas;		
Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje;		
Mokytojų praktinės veiklos vertinimas;		
Edukacinių renginių, konkursų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;		
Bendradarbiavimas su kitų ugdymo įstaigų partneriais, bendrų veiklų ir projektų įgyvendinimas.		
<b>Viso:</b>		

Mokytojo vardas, pavardė, parašas, data \_\_\_\_\_