

PATVIRTINTA

Mažeikių choreografijos mokyklos direktoriaus
2024 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-74
(2026 m. sausio 2 d. įsakymo Nr. V-1 redakcija)

MAŽEIKIŲ CHOREOGRAFIJOS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių choreografijos mokyklos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Mažeikių choreografijos mokyklos (toliau – mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, jie skatinami, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – Įstatymas) nuostatomis, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje www.vva.lrv.lt, ir taikomos tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir Darbo kodekse apibrėžtas sąvokas.

4. Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą nustato mokyklos direktorius ir padaro ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams: supažindina darbuotojus pasirašytinai bei paskelbia viešai mokyklos interneto svetainėje <https://mazeikiuchm.lt>.

5. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su darbuotojų atstovais Darbo kodekso nustatyta tvarka.

6. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema apima:

6.1. darbo apmokėjimo principus, nurodytus 7 punkte;

6.2. mokyklos taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą (-us);

6.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir jų aprašymą;

6.4. mokyklos pareigybių struktūrą;

6.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

6.6. priemokų ir skatinimo skyrimo tvarką, priemokų dydžius;

6.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką;

6.8. pareiginės algos koeficiento pakeitimo kitais, nei nurodyta 6.7 papunktyje, atvejais sąlygas ir tvarką;

6.9. mokyklos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.

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

8. Mokyklos direktoriaus darbo apmokėjimo sistemą nustato Mažeikių rajono savivaldybės meras, kuris įgyvendina ir kitas funkcijas, susijusias su visų biudžetinių įstaigų vadovų darbo santykiais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

9. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 9.1. pareiginė alga;
 - 9.2. priemokos;
 - 9.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar mokykloje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
 - 9.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti mokykloje yra nustatoma pareigybių lygių struktūra (**6 priedas**).

11. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį mokyklos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant mokyklos veiklos tikslus.

12. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama mokyklos direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus **13.2** papunktyje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

13. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

13.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

13.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (detalus aprašymas pateiktas **1 priede**):

13.2.1. *atsakomybės lygio* – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą,

13.2.2. *pareigybės pakeičiamumo* – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifškumą, 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,

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

13.2.4. *darbo patirties* – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis.

14. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ar finansinių) planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai darbuotojo veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo objektas.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

15. Pareigybių grupavimas į lygius mokykloje atliekamas:

15.1. atskirų mokyklos veiklos sričių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir vadovaujantis mokyklos pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

15.2. skirtingų veiklos sričių pareigybės lyginamos tarpusavyje vadovaujantis **13.2** papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais; panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių lygį; skirtingų veiklos sričių tame pačiame pareigybių lygyje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus skirtingų veiklos sričių pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių lygių sistemą;

15.3. galutinė pareigybių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus veiksmus ir pristatoma bei aptariama su vadovaujančiais darbuotojais, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

15.4. mokyklos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra mokykloje.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ PERŽIŪRA IR KEITIMAS

16. Kiekvienam mokyklos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

17. Intervalo plotis sudaro nuo $\pm 15\%$ iki $\pm 25\%$ intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

18. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 10% iki 40% , t. y. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 10% iki 40% (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

19. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią mokyklos darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

20. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mokyklos vadovui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

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

22. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei Įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus.

23. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė kaip MMA.

24. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei mokyklos direktoriui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

25. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d.,

o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

26. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir keičiami:

26.1. pasikeitus Įstatyme nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms;

26.2. pasikeitus mokyklos darbo užmokesčio fondui ar mokyklai priskirtoms funkcijoms;

26.3. vykstant pokyčiams darbuotojo karjeroje (pareigybės, funkcijų pasikeitimas ir pan.);

26.4. pasikeitus darbo rinkos sąlygoms (pavyzdžiui, atsižvelgiant į kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio intervalus pagal pareigybių funkcijas, pareigybės pasiūla darbo rinkoje tampa itin ribota ir pan.)

26.5. jei pareiginė alga neviršija maksimalios pareiginės algos koeficientų intervalo reikšmės, darbuotojui atlygis gali būti peržiūretas atsižvelgiant į einamųjų metų darbo užmokesčio fondą, darbuotojų atlygio peržiūros prioritetus ir individualius darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus.

27. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti mokyklos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio ar mokyklos direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede, išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojo pareiginės algos koeficientas didinamas nacionalinių, valstybinių ir savivaldybių kultūros ir meno įstaigų aukščiausio profesinio meninio lygio kultūros ir meno darbuotojų nacionaliniu ir tarptautiniu mastu įgytą pripažinimą, kai pareigybė yra Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintame Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos ir savivaldybių įstaigose, sąrašė.

28. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato mokyklos direktorius.

VII SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAVADUOTOJO UGDYMOUI PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA

29. Mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

30. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą šios darbo apmokėjimo sistemos **2 priede**, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių (einamųjų metų spalio 1 dieną), pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

31. Sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas Įstatymo 2 priede.

32. Mokytojų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į 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, iš karto suteikiama mokytojo kvalifikacinė kategorija.

33. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

34. Mokytojų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) nustatoma pagal Įstatymo 2 priedą šios darbo apmokėjimo sistemos **3, 4 prieduose**.

VIII SKYRIUS

PIEMOKOS, SKATINIMAS

35. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

35.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, kai asmuo negali funkcijų atlikti dėl laikino nedarbingumo, komandiruočių, kasmetinių ar tikslinių atostogų bei kitų aplinkybių arba kai pareigybė yra laisva – ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

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

35.4. už neformaliojo švietimo ugdymo programų atnaujinimą (teikiant pasiūlymus) ir jų įgyvendinimą – iki 5,5 procento pareiginės algos dydžio priemoka, atsižvelgiant į įstaigos darbo užmokesčio fonde numatytus asignavimus.

36. Kiekviena priemoka, nurodyta 35.1. – 35.3. punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams.

*Punkto dalies pakeitimai:
2025-01-02. įsakymas Nr. V-1*

37. Konkretų priemokos dydį nustato mokyklos direktorius įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, apimtį ir turimą darbo užmokesčio fondą.

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

39. 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.).

40. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

40.1. padėka (gali būti skiriama ir kaip papildoma skatinimo priemonė);

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

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

40.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

40.6. kitomis skatinimo priemonėmis, kurias mokyklos direktorius derina su darbuotojų atstovais, vadovaujantis šios darbo apmokėjimo sistemos **5 priede** nurodytais motyvavimo pagrindais.

41. Mokyklos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. arba Darbuotojui netaikomos **40** punkte nurodytos skatinimo priemonės, jeigu buvo nustatyta, kad jis per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

42. Priemokos ir materialinis darbuotojų skatinimas mokamas iš finansinių metų gale sutaupytų mokyklos darbo užmokesčio fondo lėšų.

IX SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS IR KITOS SKATINIMO PRIEMONĖS, ATLIKUS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMĄ

43. Vertinama mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus, ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

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

45. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų

pavadootojų ugdymui veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

46. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis darbuotojo pareigas mokykloje ėjo ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama.

47. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina direktorius (toliau – tiesioginis vadovas).

48. Darbuotojai turi teisę kviešti mokyklos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

49. Tiesioginis vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

49.1. viršijanti lūkesčius;

49.2. atitinkanti lūkesčius;

49.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

49.4. neatitinkanti lūkesčių.

50. Jeigu mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Tiesioginis vadovas arba direktorius gali siūlyti skatinti darbuotojus pagal šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas skatinimo priemones.

51. Jeigu mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu mokyklos direktoriaus sprendimu ir atsižvelgiant į mokyklai skirtus asignavimus:

51.1. darbuotojui, 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;

51.2. mokyklos direktoriaus pavadootojui ugdymui, nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4,

arba

51.3. darbuotojui gali būti taikomos šios darbo apmokėjimo sistemos **40 punkte** nustatytos skatinimo priemonės.

52. Jeigu mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

53. Jeigu mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu mokyklos direktoriaus sprendimu:

53.1. 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;

53.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas;

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

54. Neeilinis mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas mokyklos direktoriaus sprendimu atliekamas šiais atvejais:

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

54.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

54.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

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

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

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

56. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

57. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

58. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

59. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

60. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš **55-57** punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

IX SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

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

62. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš mokykloje skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

63. Materialinę pašalpą mokyklos darbuotojams skiria mokyklos direktorius iš mokyklai skirtų lėšų.

X SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA

64. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, o esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę iki kiekvieno mėnesio 16 dienos, kurio suma nurodoma prašyme. Avanso suma negali viršyti 50 procentų priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antroji mėnesio atlyginimo pusė išmokama iki sekančio mėnesio 5 dienos.

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

66. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu (šalių iš anksto suderintu darbuotojo elektroninio pašto adresu) darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto laiko trukmę.

82. Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo darbo laiko apskaita ir reikalauti neatlygintinai gauti darbo laiko apskaitos žiniaraščio išrašą.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Aprašas peržiūrimas ir keičiamas atsižvelgiant į Įstatyme nustatytus pareiginės algos koeficientus, į mokyklai skirtus asignavimus, prieš tai atlikus mokyklos darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinus pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms, pakeitus ar atnaujinus mokyklos pareigybių struktūrą, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

84. Jei, nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija (nesiekia) tai pareigybių grupei nustatytą (-o) didžiausią (-io) (mažiausią (-io)) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas mokykloje arba kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

85. Jeigu įstatymuose ir kituose teisės aktuose yra nustatomos kitos nuostatos, neatitinkančios šio Aprašo nuostatų, jos taikomos tiesiogiai.

SUDERINTA

Darbuotojų atstovas

SUDERINTA
Mažeikių choreografijos mokyklos
Darbo tarybos pirmininkas

Marius Naruta
2026-01-02



PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

1. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą. Atsakomybių analizė paremta mokyklos procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu.

Taikant šį kriterijų, atliekami tokie žingsniai:

➤ Išanalizuojami su pasirinkta mokyklos funkcija (veikla) susiję teisės aktai (mokyklos nuostatai, nagrinėjamų pareigybių pareigybės aprašymai).

Teisės aktų analizė. Mokyklos veiklos ir pareigų atsakomybės paprastai yra apibrėžtos mokyklos nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Mokyklos nuostatai apibrėžia bendrą mokyklos ir jos vadovo atsakomybę, tačiau dažniausiai neapibrėžia kitų mokyklos pareigybių dalyvavimą ir kitų mokyklos veiklos sričių pareigybių atsakomybes: kaip skirtingų veiklos sričių pareigybės pasidalina atsakomybę tarpusavyje, atlikdamos konkrečius veiksmus.

➤ Analizuojama veikla suskirstoma į tris dalis: veiklos sritys, veiklos ir veiksmai.

Veiklos lygių aprašymai

Veiklos lygis	Aprašymas
Veiklos sritis (procesas)	Veiklos sritis yra nuolatos atliekamų veiklų seka, būtent ji kuria pridėtinę vertę. Ji mokykloje egzistuoja autonomiškai bei tampa mokyklos vieneto pagrindu.
Veikla (procedūra)	Tai yra susijusių veiksmų seka, sukurianti laukiamą rezultatą. Veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoja), ji vyksta tam tikroje organizacinių ryšių aplinkoje.
Veiksmai	Veiksmas privalo turėti poveikio objektą. Veiksmo atlikimo metu šis objektas įgyja naują būseną. Veiksmo atlikimui būtini resursai (laikas, vieta), jį atlieka subjektas arba subjektų grupė (subjektas šiuo atveju yra pareigybė).

➤ Nustatomi veiklose dalyvaujančių **pareigybių atsakomybės lygiai**.

Vykdant atsakomybių lygių analizę nustatomos pareigybės dalyvaujančios apibrėžtuose veiksmuose, veiklose bei veiklos srityse ir atitinkamai priskiriami jų atsakomybių lygiai. Atsakomybių analizei lentelėje pateikti siūlomi naudoti atsakomybių lygių aprašymai.

ATSAKOMYBĖS LYGIS	
Lygis	Aprašymas
I	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.
II	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III-V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbui. Šį atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.

III	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės lygio pareigybėmis), bet neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
IV	Pareigybė, turinti šią atsakomybę lygį gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
V	Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šią atsakomybę lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo teisės nepasinaudojimas (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją.

Analizuojamos funkcijos atlikime pagrindinį vaidmenį, t. y. pagrindinį atsakomybės poveikį V – lygis, gali turėti tik viena pareigybė. Efektyvioje funkcijų vadyboje pagrindinė atsakomybė negali būti padalinta kelioms pareigybėms, todėl V lygis turi būti priskirtas tik vienai pareigybei vienos nagrinėjamos veiklos ar veiksmo lygyje.

Nustačius pagrindinę atsakomybę detalizuojama, kurios pareigybės savo darbu tiesiogiai prisideda prie šio veiksmo ar veiklos rezultato kūrimo. Šiuo atveju pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – IV lygis. Bendros atsakomybės lygį gali turėti kelios pareigybės, dalyvaujančios procese. Galimai neefektyvios veiklos požymis yra tai, kai bendrą atsakomybę dalinasi daugiau pareigybių, nei būtina tinkamam funkcijos / veiklos atlikimui (pvz., daugiau nei trys), kas parodo, kad į veiklos rezultato kūrimą įtrauktas perteklinis pareigybių kiekis. Nustatant IV atsakomybės lygį, vertinama, kas iš tikrųjų su V lygio atsakomybę turinčia pareigybe kartu atlieką šį darbą. Dažnai IV atsakomybės lygio pareigybė yra pavaduojanti V lygio pareigybę.

Pareigybėms, kurių darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui, ir kurios turi aiškinamąjį, patariamąjį ar palaikantį poveikį kitų pareigybių priimamiems sprendimams ir pasiekiamam rezultatui, yra priskiriamas atsakomybės lygis III. Šios atsakomybės lygį turinčios pareigybės darbo rezultatai yra naudojami nagrinėjamos funkcijos rezultato kūrimui.

Pareigybės, kurios dalyvauja rezultatų pasiekime netiesiogiai bei turi tolimą atsakomybės poveikį pagrindinės analizuojamos funkcijos / veiklos rezultatui, turi II atsakomybės poveikio lygį. Tai gali būti duomenų analitika ir kitų netiesioginių paslaugų, reikalingų kitų pareigybių darbui, teikimas. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą be suderinimo su jomis.

Pareigybės priskirtos I atsakomybės lygiui teikia tik savo turimą informaciją. Faktiškai tokie darbai nėra atliekami pagrindinės užduoties rezultatų pasiekimui.

2. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:

Pakeičiamumo kriterijus pasižymi universaliu pritaikomumu ir gali būti taikomas tiek visai mokykloje, tiek atskiros veiklos sričiai ar procese dalyvaujantiems darbuotojams.

Specifinės kvalifikacijos ir kompetencijų reikalaujančiose pareigybėse gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta svarbi pareigybė gali turėti neigiamos įtakos mokyklos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.

Kertinės pareigybės yra tos, kurios turi aukščiausią lygį. Tai yra pareigybės, kurių įtaka mokyklos veiklai yra didelė, o pakeičiamumas – sudėtingas. Dažniausiai tai būna darbuotojai, pasižymintys specialiosiomis, gana sunkiai darbo rinkoje randamomis kompetencijomis ir atliekantys funkcijas, tiesiogiai susijusias su mokyklai keliamų tikslų vykdymu. Į IV lygį patenka pareigybės, kurių

įtaka mokyklos veiklai yra didelė, tačiau jas nėra labai sunku pakeisti – tiek iš vidinių išteklių kaitumo būdu, tiek skelbiant konkursą ir ieškant pretendentų iš išorės. Į šį lygį dažniausiai patenka vadovaujantys darbuotojai. Kiekvieno vadovo tikslas turėtų būti ugdyti sau pavaldžius darbuotojus ir parengti asmenis, galinčius juos pavaduoti ir reikalui esant – pakeisti. Į III lygį patenka pareigybės, kurių įtaka mokyklos veiklai nėra labai didelė, bet jas pakeisti atsilaisvinimo atveju yra sunku. Tai dažniausiai specialistai, atliekantys siauras aiškiai apibrėžtas funkcijas, kurios reikalauja labai konkrečių žinių, įgūdžių ir gebėjimų, dažnai išugdomų tik darbo vietoje. I ir II lygis – pareigybės, kurias yra nesunku pakeisti ir kurių įtaka mokyklos veiklai nėra didelė. Tai dažniausiai palaikančias funkcijas atliekantys darbuotojai.

Į V lygį turėtų patekti ne daugiau kaip 10–15 proc. mokyklos darbuotojų.

Klausimynas pareigybių svarbos ir pakeičiamumo vertinimui

➤ Pareigybės įtaka mokykloje

1. Pareigybės atsilaisvinimas turėtų pastebimą poveikį mokykloje vykstantiems procesams.
2. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų apsunkintas mokyklos funkcijų vykdymas.
3. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas mokyklos nuostatuose įtvirtintų funkcijų vykdymas.
4. Pareigybės atsilaisvinimo atveju būtų pastebimai apsunkintas teisės aktuose numatytų reikalavimų mokyklos veiklai laikymasis.

➤ Pareigybės pakeičiamumas

1. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju mokykloje yra darbuotojas(-ai), pilnai atitinkantis(-ys) kvalifikacijos reikalavimus.
2. Šios pareigybės užpildymui jos atsilaisvinimo atveju mokykloje yra darbuotojas(-ai), turintis(-ys) formaliai neapibrėžtas, tačiau reikalingas efektyviam darbui kompetencijas ir gebėjimus.
3. Šios pareigybės užpildymui yra pakankama pasiūla darbo rinkoje.
4. Šiai pareigybei užpildyti mokykla yra pakankamai patrauklus darbdavys pretendents.

PAKEIČIAMUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pvz., pagalbinės funkcijos.
II	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareigybės (yra daug vykdytojų).
III	Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės mokyklos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
IV	Atlieka funkcijas, reikšmingas mokyklos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti. Pvz., skyriaus vadovas, kuris turi išugdęs sau pamainą.
V	Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinės kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.

4. Išsilavinimo kriterijaus aprašymas:

Išsilavinimo kriterijai, apibrėžiantys mokyklos pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą, nustatomi pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 ir 3 straipsnių nuostatas.

IŠSILAVINIMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai (D, darbininkas)
II	Vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija (C, kvalifikuotas darbuotojas)
III	Aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų (B, specialistas, vadovaujantis darbuotojas)

IV	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 (A2)
V	Ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija (A1)

5. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose. Profesinė patirtis užskaitoma ir dirbusiems pagal darbo sutartis, ir pagal civilines sutartis taip pat.

PROFESINIO DARBO PATIRTIS	
Lygis	Aprašymas
I	Iki 1 metų
II	Nuo 1 iki 2 metų
III	Nuo 2 iki 5 metų
IV	Nuo 5 iki 10 metų
V	10 ir daugiau

6. Pareigybių lyginimo ir grupavimo į lygius suvestinė ir įvertinimas (skaičiuoklė)

(padalinio, skyriaus pavadinimas)

(pareigybės pavadinimas)

PAREIGYBIŲ LYGINIMO PAGAL KRITERIJUS VERTINIMO KORTELĖ

Nr.	Kriterijus	Lygis	Balai*
1.	Atsakomybės lygio		
2.	Pareigybės pakeičiamumo		
3.	Išsilavinimo		
4.	Profesinio darbo patirties		
Balų suma			

*Pareigybių lygių skaitmeninė vertė:

I lygis – 1 balas

II lygis – 2 balai

III lygis – 3 balai

IV lygis – 4 balai

V lygis – 5 balai

Pareigybių grupavimo į lygius suvestinė (skaičiuoklė)

Pareigybių lyginimo nustatymo kriterijai	1	2	3	4	Kriterijų vertė balais	Pareigybės lygis
Pareigybės pavadinimas	Atsakomybės lygio	Pareigybės pakeičiamumo	Išsilavinimo	Profesinio darbo patirtis		

Mažeikių choreografijos mokyklos darbo
apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
2 priedas

**MAŽEIKIŲ CHOREOGRAFIJOS MOKYKLOS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAS**

1. Mažeikių choreografijos mokyklos (toliau – mokykla) direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas, nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų spalio 1 dieną:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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

2. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas pagal šiuos kriterijus:

2.1. iki 10 procentų už mokyklos kolektyvų pasiektus aukštus rezultatus;

2.2. iki 20 procentų jeigu mokyklos kolektyvai „Kauškutis“ ir „Niuansas“ pasiekė aukščiausių įvertinimų respublikiniuose ir tarptautiniuose konkursuose, Lietuvos moksleivių bei Lietuvos dainų šventėse.

3. Jeigu mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Pagrindas.

Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedas, VIII skyrius.

Mažeikių choreografijos mokyklos darbo
apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
3 priedas

**MAŽEIKIŲ CHOREOGRAFIJOS MOKYKLOS
MOKYTOJŲ DIRBANČIŲ PAGAL NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Mokytojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai*						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	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

2. Pareiginės algos koeficientai mokytojams gali būti didinami pagal šiuos kriterijus:

2.1. paruošimas respublikiniams, tarptautiniams konkursams, dainų šventėms:

2.1.1. choreografijos mokytojams – iki 20 proc.;

2.1.2. muzikos mokytojams – iki 20 proc.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

Neformalaus ugdymo mokytojai, kai pedagoginis stažas virš 2 metų	Norma per metus	Vidutiniškai per savaitę (norma 36 val.)			
		kontaktinių valandų	ugdomai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	vadovauti klasei (grupei)	valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje
Per metus	1512	888	355	152	117
Vidutiniškai per savaitę (norma 36 val.)	36	21	8	4	3
Neformalaus ugdymo mokytojai, kai pedagoginis stažas iki 2 metų	Norma per metus	Vidutiniškai per savaitę (norma 36 val.)			
		kontaktinių valandų	ugdomai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	vadovauti klasei (grupei)	valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje
Per metus	1512	756	355	152	249
Vidutiniškai per savaitę (norma 36 val.)	36	18	8	4	6

Pagrindas.

Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedas, I skyrius.

Mažeikių choreografijos mokyklos darbo
apmokėjimo sistemos nustatymo aprašo
4 priedas

MAŽEIKIŲ CHOREOGRAFIJOS MOKYKLOS KONCERTMEISTERIO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAS IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Koncertmeisterio pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	0,8940	0,9101	0,9261	0,9350
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	0,9424		0,9511	0,9583
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	0,9658		0,9747	0,9820
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	0,9907		0,9982	1,0069
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	1,0230		1,0347	1,0611

2. Pareiginės algos koeficientai koncertmeisteriams gali būti didinami pagal šiuos kriterijus:

2.1. paruošimas respublikiniams, tarptautiniams konkursams, dainų šventėms – iki 20 proc.

3. Koncertmeisterių ir akompaniatorių, dirbančių mokykloje, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

Pagrindas.

Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedas, VI skyrius.

Mažeikių choreografijos mokyklos darbo

KITOS SKATINIMO PRIEMONĖS

SKATINIMO FORMA IR PRIEMONĖS	MOTYVAVIMO PAGRINDAS
1. Tiesioginis materialinis skatinimas:	
<i>Pedagoginiams darbuotojams</i>	
1.1. Apmokėjimas už mokytojo papildomą veiklą	1.1.1. Dalyvavimas metodikos darbų parodose, mokymo priemonių ir stendinių pranešimų rengimas; 1.1.2. Pranešimo, atitinkančio visus dokumentų rengimo reikalavimus (ne trumpesnio kaip 5 min. trukmės bei ne mažesnės nei du A4 lapo apimties), skaitymas konferencijose, seminaruose, publikavimas tinklalapiuose ar spaudoje; 1.1.3. Pedagogine tema parengto straipsnio (pagal šio žanro reikalavimus) publikavimas tinklalapiuose ar spaudoje; 1.1.4. Atviros pamokos vedimas rajono ar respublikos mokytojams (būtinai išplėstinis pamokos planas); 1.1.5. Dalykinių komandinių renginių organizavimas mokykloje ir už jos ribų; 1.1.6. Ilgalaikių (ne mažiau kaip pusės metų) dalykinių, integruotų ir kitų projektų parengimas ir vykdymas; 1.1.7. Konstruktyvių santykių su socialiniais partneriais užmezgimas/palaikymas, naudingų renginių mokyklai organizavimas, lėšų pritraukimas; 1.1.8. Sisteminga ir savita klasės vadovo veikla; 1.1.9. Mokymų tėvams organizavimas; 1.1.10. Aukšti mokinių pasiekimai olimpiadose, konkursuose, varžybose. 1.1.11. Mokinių darbų vertinimai tyrimuose, projektuose ir pan.; 1.1.12. Įstaigos reprezentavimas miesto, rajono, respublikos renginiuose; 1.1.13. Pagalba organizuojant reikšmingus įstaigos metodinius, kultūrinius, sportinius ir kt. renginius bei projektus; 1.1.14. Papildomos funkcijos ar darbai, nenumatyti darbuotojo pareiginiame apraše.
1.2. Metinės išmokos	1.2.1. Neturintiems darbo drausmės pažeidimų.
2. Moralinis skatinimas	
2.1. Direktoriaus padėkos raštas:	2.1.1. už labai gerą mokytojo darbą kalendoriniais metais; 2.1.2. už sėkmingą ilgametę pedagoginę veiklą (20,30,40 metų); 2.1.3. mokytojų asmeninių jubiliejų (50, 60 metų) sukakčių progomis;
2.2. Rekomendacijų teikimas dėl mokytojų apdovanojimo:	2.2.1. Mažeikių rajono savivaldybės mero padėkos raštu; 2.2.2. Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo padėkos raštu; 2.2.3. LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos padėkos raštu;
2.3. Direktoriaus žodinė padėka (Metodikos tarybos, metodikos grupių, administracijos	2.3.1. už kūrybingą ugdymo proceso organizavimą (ugdymųjų projektų, integruotų pamokų, renginių inicijavimą, neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą);

susirinkimuose, Mokytojų tarybos posėdžiuose)	2.3.2. už labai gerą, sąžiningą, kūrybišką darbą, pareigingumą, iniciatyvas ir veiklos rezultatus, tinkamą pagalbą mokiniui, patirties sklaidą;
2.4. Direktoriaus padėka įstaigos internetinėje svetainėje	2.4.1. už aukštus Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatus; 2.4.2. už dėmesį individualiai mokinio pažangai ir puikius mokinių mokymosi pasiekimus (mokiniai – rajono, šalies olimpiadų, konkursų, varžybų nugalėtojai ir dalyviai);
3. Tiesioginis materialinis skatinimas:	
<i>Techniniam personalui</i>	
3.1. Apmokėjimas už darbuotojo papildomą veiklą:	3.1.1. ilgametį ir nepriekaištingą darbą; 3.1.2. reikšmingus atliktus darbus turtinant ir tvarkant įstaigos aplinką;
3.2. Metinės išmokos, kai finansinių metų gale yra sutaupytų DU fondo lėšų	3.3. neturintiems darbo drausmės pažeidimų darbuotojams sutaupytos DU fondo lėšos paskirstomos pagal darbo krūvį.
4. Moralinis skatinimas:	
4.1. Direktoriaus padėkos raštas	4.1.1. profesinės šventės proga; 4.1.2. Rugsėjo 1-osios proga; 4.1.3. asmeninio jubiliejaus proga; 4.1.4. ypač atsakingą požiūrį į pareigų vykdymą, gerą darbą;
4.2. Skiriamos poilsio dienos mokinių atostogų metu	4.2.1. papildoma motyvavimo priemonė prie 4.1.3 ir 4.1.4. moralinio skatinimo formų

MAŽEIKIŲ CHOREOGRAFIJOS MOKYKLOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės lygis	Vadovai	Pedagogai	Administracija	Techninis ir aptarnaujantis personalas
6	Direktorius (A2)			
5	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui (A2)		Vyresnysis buhalteris (A2)	
4	Ūkio dalies vedėjas (B)	Neformaliojo švietimo mokytojas (A2) Koncertmeisteris (A2) Meno vadovas (B)		
3			Sekretorius (A2)	Kompiuterių inžinierius programuotojas (A2)
2				Kostiumininkas (C) Pastato priežiūros ir einamojo remonto darbininkas (C)
1				Budėtojas (D) Valytojas (D)

Mazeikių choreografijos mokyklos pareiginių algų koeficientų intervalai

Pareiginės algos koeficientai (bazinės algos dydžiais)											
Pareigybės pavadinimas / pareigybės lygis	Minimalus pareiginės algos koeficientas pagal DAI I priedą	bendras koeficientas									
		atsakomybės kriterijus	pareigybės pakeičiamumo kriterijus	išsilavinimo kriterijus	profesinio darbo patirties kriterijus						
					2 ≤ >5	5 ≤ >10	10 ≤	>2	2 ≤ >5	5 ≤ >10	10 ≤
A2											
Vyresnysis buhalteris / 5	0,8800	0,2600	0,2000	0,2000	0,1000	0,1100	0,1200	1,5400	1,6500	1,6600	
Sekretorė / 3	0,7600	0,1300	0,0200	0,0300	0,0100	0,0200	0,0300	0,9500	0,9600	0,9700	
Kompiuterių inžinierius programuotojas / 3	0,7600	0,0500	0,0200	0,0300	0,0100	0,0200	0,0300	0,8600	0,8800	0,8900	
B											
Ūkio dalies vedėja / 4	0,7300	0,1000	0,0000	0,0000	0,0100	0,0200	0,0300	0,8300	0,8500	0,8600	
Meno vadovas / 4	0,8300	0,0000	0,0000	0,0000	0,0100	0,0200	0,0300	0,8300	0,8400	0,8600	
C											
Kostiumininkas / 2	0,7100	0,0700	0,0200	0,0100	0,0100	0,0200	0,0300	0,8100	0,8300	0,8400	
Pastato priežiūros ir einamojo remonto darbininkas / 2	0,7100	0,0800	0,0200	0,0100	0,0100	0,0200	0,0300	0,8100	0,8300	0,8400	
D											
Budėtojas / I											
Valytojas / I											
Minimali mėnesinė alga											

Pagrindas.
Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedas.