

PATVIRTINTA
Vilniaus Vaduvos darželio-
mokyklos 2026 m. kovo 24 d.
įsakymu Nr. V-32

VILNIAUS VADUVOS DARŽELIO-MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vaduvos darželio-mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas nustatomas vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, kalbos, 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.

II. SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

5.1. A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bibliotekininko, administratoriaus, IT specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.3. B lygio – raštinės vadovo, VDM specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

5.4. C lygio – mokytojo padėjėjo, dirbančio pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programą, mokinio padėjėjo, pastatų priežiūros specialisto, sandėlininko, sekretoriaus, virėjo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;

5.5. D lygio – valytojo, kiemsargio, sargo, skalbinių prižiūrėtojo, indų plovėjo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 6.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A2) lygiui (direktorius ir pavaduotojai);
 - 6.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 arba A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, VDM specialistas, bibliotekininkas, IT specialistas, raštinės vadovas);
 - 6.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui (mokytojo padėjėjas, dirbantis pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programą ir specialiųjų ugdymo poreikių turintiems vaikams), pastatų priežiūros specialistas, sandėlininkas, sekretorius, virėjas);
 - 6.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai, valytojas, kiemsargis, sargas, skalbinių prižiūrėtojas, indų plovėjas).
7. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Vilniaus miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais ir suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino Mokyklai pareigybių skaičiaus.
8. Mokytojų pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal pradinio ugdymo programą dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.
9. Mokyklos direktorius tvirtina pareigybių aprašymus, kuriuose nurodoma pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, pareigybės lygis, specialieji reikalavimai (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), keliami šias pareigas einančiam darbuotojui, pareigybei priskirtos funkcijos.
10. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu ir gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Mokyklos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

11. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 11.1. pareiginė alga;
 - 11.2. priemokos;
 - 11.3. piniginių išmokų (Apraše numatytais atvejais);
 - 11.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.
12. Pareiginė alga Mokyklos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
13. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
14. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Mokyklos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.
15. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Mokyklos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti

dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Mokykloje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

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

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

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

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

20. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

21. Darbuotojo savavališkai (nesant Mokyklos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

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

23. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Mokyklos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

24. Darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Mokyklos finansines galimybes, atsižvelgiant į Mokyklos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

24.1. išsilavinimas, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

24.2. darbo patirtis apibrėžianti pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių;

24.3. veiklos sudėtingumas, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

24.4. atsakomybės lygis, apibrėžiantis pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

24.5. papildomų įgūdžių ar žinių, reikalingų einamoms pareigoms, turėjimas;

24.6. darbuotojo individualios kompetencijos, patirtis ir rezultatai.

25. Pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ, šiuo Aprašu priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, veiklos sudėtingumo), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui.

26. Mokyklos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatomi **šio Aprašo 1 priede**.

27. Nustatant Mokyklos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Mokyklos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Mokyklos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

28. Šio Aprašo 1 priede nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias profesinę ir vadovaujamą patirtį ir rezultatus.

29. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

30. Šio Aprašo 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir keičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Mokyklai priskirtoms funkcijoms.

31. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui, veiklos sudėtingumui 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. Esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui, pasikeitus aplinkybėms koeficiento dydis gali būti nustatomas iš naujo nuo kito einamojo mėnesio pradžios.

32. Keičiant Aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus DAĮ pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

33. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

34. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų, VDM pedagogų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal **DAĮ 2 priedą**.

35. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus pavaduotojų, pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, išsilavinimui, veiklos sudėtingumui. 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.

36. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio **Aprašo 2 priede** nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi su darbuotojų sudarytoje darbo sutartyje ar kitame Mokyklos tvarkomajame dokumente (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) ir galioja, kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara sudaroma pagal **DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą. Veiklų bendruomenei sąrašas ir valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, paskirstymo mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio programas) kriterijai nustatomi Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkoje, kurią tvirtina įstaigos vadovas, įvykдęs informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka) ir kuri yra sudėtinė šio Aprašo dalis.**

IV SKYRIUS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR DYDŽIAI

37. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

37.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedamam laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

37.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, mokama 20 proc. pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 2-6 mėnesius – 30-60 procentų, 80 procentų – vaduojant ilgiau kaip 6 mėnesius;

37.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30-70 procentų už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

37.1.3. mokytojui:

37.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama priemoka, jei valandinį vienos pamokos įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio;

37.1.3.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

37.1.3.3. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

37.1.3.4. kitiems D lygio darbuotojams už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės, jei negali būti sudaromas papildomas susitarimas (viršijama 1,5 etato) mokama iki 80 procentų pareiginės algos priemoka;

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

37.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

37.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, mokama 10-30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

37.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų savivaldybės administracijos ar mokyklos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių, ar kitų mieste vykstančių renginių ar tarptautinių Mokyklos projektų dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.3. mokytojams, švietimo pagalbos, bibliotekininkui, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

37.2.3.1. už mokymų bendruomenės nariams organizavimą, miesto, šalies ar tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą, vadovavimą studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, mentorystę – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.3.2. už miesto, šalies olimpiadų/konkursų prizininkų (1-3 vietas) paruošimą – vienkartinė 15-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė 10-80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir trukmės už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.).

38. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 34 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos (netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams), o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo

krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui, t. y. taikant vienos valandos pareiginės algos dydį ir jį padauginus iš pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) metu dirbto laiko. Šios punkto nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

Darbuotojui nustatytas vienos valandos pareiginės algos dydis skaičiuojamas naudojant formulę:

- mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 36 val., taikoma formulė $V = (K \times BD) / (M \times 7,2)$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius).

* *Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos pareiginės algos dydis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis.*

39. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

40. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Mokyklos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoną ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

40.1. šiame Aprašo skyriuje numatyti priemonų dydžiai taikomi tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų priemonų ribinių dydžių proporcijas;

40.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su Mokyklos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

40.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

40.4. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas Mokykloje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

40.5. jeigu pavaduojama po savo darbo (atliekama laisvu nuo pagrindinės funkcijos atlikimo laiku), už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos, ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

40.6. kito darbuotojo neapmokamų ar mokymosi atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam darbuotojui negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė;

40.7. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme.

41. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Mokyklos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

42. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Mokyklos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Mokyklos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemonų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

43. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis priemonėmis:
- 43.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
 - 43.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
 - 43.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką 1-4 klasių mokinių atostogų metu;
 - 43.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinį piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas);
 - 43.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
 - 43.6. leidimu dirbti darželio grupėje visą grupės darbo laiką pagal su kuruojančiu vadovu suderintą darbo grafiką ir suteikiant papildomas poilsio dienas 1-4 klasių mokinių atostogų metu;
 - 43.7. leidimu atlikti dalį ar visas savo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis nuotoliniu būdu namuose 1-4 klasių mokinių atostogų metu).
44. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą išmokos ribinių dydžių proporcijas.
45. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupytą Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).
46. Vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė piniginė iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui) ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį). Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytų priemokų dydžių proporcijas.

V SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

47. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetas, gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:
- 47.1. mirus darbuotojui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;
 - 47.2. mirus darbuotojo šeimos nariui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;
 - 47.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;
 - 47.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio.

48. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

49. Darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) praėjusių metų veiklos vertinimas atliekamas Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka (išskyrus pavaduotojus ugdymui), pavaduotojų ugdymui – Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais.

50. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta kaip:

50.1. viršijanti lūkesčius;

50.2. atitinkanti lūkesčius;

50.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

50.4. neatitinkanti lūkesčių.

51. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti:

51.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, pavaduotojui ugdymui padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

51.2. taikomos Aprašo V skyriuje nustatytos skatinimo priemonės.

51.3. darbuotojas (išskyrus vadovą) gali būti perkeliamas Mokykloje į aukštesnes pareigas, kurios apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygiui, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Viešų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jei atitinka Vyriausybės tvirtiname pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

52. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti:

52.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą, arba

52.2. vadovas ar darbuotojas gali būti perkeliamas į Mokykloje žemesnes pareigas, kurios apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygiui, jeigu tai neprieštarauja Viešų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui arba

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

53. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

54. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

55. Neeilinis darbuotojo vertinimas atliekamas DAĮ nustatyta tvarka.

56. Didesnis pareiginės algos koeficientas nustatomas atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas.

VII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA. APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

57. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, esant raštiškam darbuotojas prašymui – vieną kartą per mėnesį pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

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

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

60. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

61. Darbo atlygio apskaitą pagal sutartį tvarko BĮ „Skaitlis“.

62. Darbo laiko apskaita tvarkoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose Paskatos sistemoje.

63. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius. Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio skaitmeninė kopija perduodama BĮ „Skaitlis“ darbo užmokesčio apskaitos skyriaus buhalterei per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

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

65. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

VIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

68. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

68.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

68.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

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

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

IX SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

70. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Šis Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiams darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams ne rečiau kaip 1 kartą per metus.

73. Mokyklos darbuotojai su Aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar per elektroninius dienynus „Mūsų darželis“, „Tamo“.

74. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jos priedus. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Darbo tarybos 2026 posėdžio kovo 23 d. Nr. 1 nutarimu


Darbo tarybos pirmininkė Jekaterina Glebienė

PATVIRTINTA
 Vilniaus Vaduvos darželis-mokyklos
 direktoriaus 2026 m. kovo 24 d.
 įsakymu Nr. V-32

Vilniaus Vaduvos darželio-mokyklos
 Darbo apmokėjimo sistemos aprašo
 1 priedas

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybių grupė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
		Profesinio darbo patirtis (metais)			
		iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Direktoriaus pavaduotojas <i>*išskyrus pavaduotojus ugdymui</i>	A	1,04-1,15	1,07-1,2	1,11-1,26	1,16-1,33
Specialistai (<i>administratorius, bibliotekininkas</i>)	A	0,83-1,00	0,85-1,04	0,87-1,08	0,91-1,12
VDM specialistas	C	1	1	1	1
Specialistai	A	0,76-0,84	0,78-0,86	0,8-0,87	0,82-0,91
	B	0,73-0,80	0,75-0,82	0,77-0,84	0,79-0,88
Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,71-0,78	0,72-0,80	0,73-0,82	0,74-0,85

PATVIRTINTA

Vilniaus Vaduvos darželis-mokyklos
direktoriaus 2026 m. kovo 24 d.
įsakymu Nr. V-32

Vilniaus Vaduvos darželio-mokyklos
Darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS APMOKĖJIMO SĄLYGOS

1. Mokytojų, dirbančių pagal pradinio ugdymo programas pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:
 - 1.1. didinami 1-15 procentų:
 - 1.1.1. jei klasėje (grupėje) ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 1.1.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
 - 1.1.3. mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;
 - 1.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.
2. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.
3. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir / ar priešmokyklinio ugdymo programas pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:
 - 3.1. didinami 5-10 procentų:
 - 3.1.1. jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 3.1.2. jeigu grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;
 - 3.2. didinami 5–20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio/ priešmokyklinio ugdymo programą:
 - 3.2.1. jeigu grupėje ugdomi 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 3.3. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, jei einamaisiais mokslo metais yra ugdymo lėšų:
 - 3.3.1. už darbą su atnaujintomis ugdymo programomis 1 procentu dirbantiems su priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programomis 2025-2026 m. m.;
 - 3.3.2. ikimokyklinio/ priešmokyklinio ugdymo mokytojams už metodinę veiklą Ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo kolegijoje:
 - 3.3.2.1. vadovavimą kolegijai – 1 procentu,
 - 3.3.2.2. sekretoriaus veiklą – 0,5 procento;
 - 3.3.3. už dalyvavimą ilgalaikėse darbo grupėse, komisijose (VGK, įsivertinimo, programos rengimo ar kt.) – 1 procentu;
 - 3.3.4. už ilgalaikių Vilniaus miesto ar respublikinių ugdymo projektų įgyvendinimą grupėje – 1 procentu;

- 3.3.5. už vadovavimą studentų praktikai – 0,5 procento praktikos laikotarpiu;
- 3.3.6. už dalyvavimą Mokyklos savivaldoje – 1 procentu;
- 3.3.7. jei ugdytinių skaičius grupėje viršija Higienos normas 2016 – 1 procentu.

4. Pareiginės algos koeficiento didinimo pagal veiklos sudėtingumą skyrimas mokytojams priklauso nuo SUP mokinių ugdymo programos, užsiėmimų (pamokų) skaičiaus ir pagal įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičiaus:

4.1. meninio, fizinio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, ir 1-4 klasių dalykų mokytojams pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais;

4.2. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupės ar 1-4 klasės mokytojams (klasių vadovams):

4.2.1. už vieną ugdomą didelių ar labai didelių poreikių mokinį, ugdomą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ar pradinio ugdymo programą arba užsienietį – pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais;

4.2.2. už kiekvieną kitą didelių arba labai didelių poreikių mokinį pareiginės algos koeficientas didinamas 2 procentais, užsienietį ar vidutinių poreikių mokinį – 1 procentu, jei mokins ugdomas pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ar pradinio ugdymo programą. Jei klasėje yra SUP vidutinių poreikių mokins, kuriam pritaikomi tik pagrindinių bendrojo ugdymo dalykų programos, koeficientas didinamas 0,5 procento, jei pritaikomos visų dalykų ugdymo programos, koeficientas didinamas 1 procentu;

4.2.3. jei ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupėje ugdomas tik vienas vidutinių poreikių mokins, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,5 procento;

4.2.4. jei 1-4 klasėje ugdomas tik vienas vidutinių poreikių mokins, pareiginės algos koeficientas didinamas 1 procentu;

4.2.5. jei ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo grupėje ar klasėje ugdomi tik du vidutinių poreikių mokiniai, pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais.

5. Ilgalaikio mokymo namie atveju, jei mokytojas vyksta į namus, pareiginės algos koeficiento didinimas priklauso nuo pamokų skaičiaus:

5.1. klasės mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas – 1-3 procentais priklausomai nuo pamokų skaičiaus, dalyko mokytojui – 1 procentu;

5.2. mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui.

6. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir /ar priešmokyklinio ugdymo programą ir meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 3 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

7. Specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologo asistento, psichologo, socialinio pedagogo pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

7.1. didinami 1-15 procentų, dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

7.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

8. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, psichologo asistento, psichologo veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 7 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

9. Pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

9.1. didinami 5 procentais:

9.1.1. jeigu direktoriaus pavaduotojas ugdymui kuruoja V GK ir ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

9.1.2. 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

9.1.3. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kitus

Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

9.1.3.1. jeigu Mokykloje pagal pavaduotojo ugdymui programą ugdoma (mokoma) 5-9 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – pareiginės algos koeficientas didinamas 1-2 procentais, jei įstaigai pakanka lėšų;

9.1.3.2. gali būti didinamas 1-3 procentais už ilgalaikių tarptautinių projektų parengimą, koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui projekto vykdymo laikotarpiu.

10. Jeigu pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 9 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

11. Mokytojo, dirbančio pradinio ugdymo programoje, darbo krūvio sandarą nustato Mokyklos vadovas, laikydamasis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 7 punkto nuostatų, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą, suderinęs su Darbo taryba ir neviršydamas Mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

12. Valandų susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei kriterijai:

12.1. skiriamų valandų skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei, skaičiaus;

12.2. profesiniam tobulėjimui skiriamos valandos atsižvelgiant į etato dydį: dirbantiems etatu ir daugiau skiriama 40 valandų, dirbantiems ne pilnu krūviu – 30 val.);

12.3. mokyklos bendruomenės veiklą įgyvendinimui skiriamų valandų skaičius priklauso nuo mokytojo ugdymo srities ir sutartų rezultatų.

12.4. Mokytojų (bendrojo ugdymo) darbo krūvį sudaro:

12.5. kontaktinių valandų skaičius,

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

12.7. valandų skiriamų vadovauti klasei skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei);

12.8. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.