

## **KAUNO 1-OSIOS MUZIKOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno 1-osios muzikos mokyklos (toliau – mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja mokyklos darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, jų nustatymo ir didinimo tvarką, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarką ir sąlygas, darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimą, priemokų, premijų ir materialinių pašalpų skyrimo tvarką, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, materialinės pašalpos skyrimo sąlygas, išskaitas iš darbo užmokesčio, darbo užmokesčio mokėjimą, terminus, vietą, apmokėjimą už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo komisijų narių atlygio už darbą įstatymu 2021 m. lapkričio 25 d. Nr. XIII-198 1, 3, 5, 6, 7, 9, 12, 14 straipsnių ir 1, 2, 3, 4, 5 priedų pakeitimo įstatymu, Kauno miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. T-62 „Dėl Kauno miesto savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašo“.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

### **II SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

4. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

4.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

4.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis

koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kurio pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

6. Mokyklos darbuotojų pareiginę algą sudaro pareiginės algos pastovioji dalis. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama, atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

7. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus darbo apmokėjimo tvarkos prieduose nurodytų koeficientų ribose nustato mokyklos direktorius, suderinęs su darbo taryba.

8. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

#### **Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis**

9. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

10. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus ugdomų mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui ir veiklos sudėtingumui.

11. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi direktoriaus įsakymu.

### **Mokytojų ir akompaniatorių (koncertmeisterių) pareiginės algos pastovioji dalis**

12. Mokytojų ir akompaniatorių (koncertmeisterių) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio aprašo 2 ir 3 priedus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

13. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų ir akompaniatorių (koncertmeisterių), pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas aprašo 1, 2, 3 prieduose nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

### **Direktoriaus pavaduotojo ūkiui, specialistų, kvalifikuotų darbuotojų, darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis**

14. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais. Nustatyta pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

15. Mokyklos specialistų, kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

16. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

17. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

## **IV SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

18. Mokyklos darbuotojų (išskyrus pedagoginius darbuotojus) pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus šio aprašo 20 punkte nustatytą atvejį.

19. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtis, naudą mokyklos veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionaliausio būdo/metodo pasirinkimą užduotims atlikti).

20. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

21. Mokyklos direktorius įsakymu nustato konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs mokyklos darbuotojų praėjusių metų veiklą.

22. Mokytojų, akompaniatorių, darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **V SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS**

23. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

24. Kiekvienais metais iki kovo 1 d. direktoriaus pavaduotojoms ugdymui ir iki vasario 1 dienos likusiems darbuotojams yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

25. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina mokyklos direktorius.

26. Darbuotojų veikla gali būti įvertinta:

26.1. labai gerai – darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;

26.2. gerai – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

26.3. patenkinamai – darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

26.4. nepatenkinamai – darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

27. Mokyklos darbuotojo kalendorinių metų veiklą įvertinus:

27.1. labai gerai – vieneriems metams gali būti nustatoma kintamoji pareiginės algos dalis lygi 15-40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

27.2. gerai – vieneriems metams gali būti nustatoma kintamoji pareiginės algos dalis lygi 5-15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

27.3. patenkinamai ir nepatenkinamai – vienerius metus pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

28. Mokyklos direktorius per 10 darbo dienų po darbuotojų veiklos vertinimo priima sprendimą dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

29. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato direktorius, atsižvelgiant į Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu mokyklai skirtus papildomus darbo užmokesčio asignavimus.

## **VI SKYRIUS**

### **PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMAS**

30. Pagal darbuotojo prašymą, atsižvelgiant į prašymo pagrįstumą, mokyklai skirtus asignavimus, mokyklos darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

30.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

30.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

31. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir būti mokamos iki nurodyto konkretaus termino, bet ne ilgesnio kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos skiriamos tik tokiu atveju, jeigu yra pakankamai lėšų mokyklos darbo užmokesčio fonde.

32. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

32.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už kontaktines ir nekontaktines (susijusias su kontaktinėmis) pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

32.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas gretinimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama iki 30% pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

32.3. mokytojams vaduojant kolegą ilgiau kaip pusę metų (motinystės atostogų metu) nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už kontaktines ir nekontaktines (susijusias su kontaktinėmis ir su profesiniu tobulėjimu bei veikla mokyklos bendruomenei), pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

33. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba sumažinamas procentinis dydis, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius).

34. Premijos darbuotojams gali būti mokamos šiais atvejais:

34.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią mokyklos veiklą užduotis;

34.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

34.3. mokytojams už aukštus mokinių pasiekimus respublikiniuose ir tarptautiniuose konkursuose.

35. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, neviršijant mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

36. Premija neskiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

37. Premiją skiria mokyklos direktorius savo įsakymu.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ**

38. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojui mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

### **MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMO SĄLYGOS**

39. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliosios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų asignavimų.

40. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš švietimo įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

41. Materialinė pašalpa skiriama mokyklos direktoriaus įsakymu.

## **IX SKYRIUS**

### **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

42. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

42.1. gražinti mokyklos perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtą pinigų sumas;

42.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

42.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė mokyklai;

42.4. 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.

43. Direktoriaus nurodymas padaryti išskaitą turi būti duodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią mokyklos direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

## **X SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA**

44. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 23 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 30 % priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę iki kito mėnesio 8 dienos išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

45. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus elektroniniu paštu.

46. Darbo užmokesčio apskaitą pagal sutartį tvarko Biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

47. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse, kurias administruoja Biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

48. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

49. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

**XI SKYRIUS****MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS**

50. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas mokyklos darbuotojams mokama 62,06 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

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

**XII SKYRIUS****APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS**

52. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

53. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę), darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

**XIII SKYRIUS****DARBO LAIKO APSKAITA**

56. Darbo laiko apskaita tvarkoma direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

57. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, skiriami direktoriaus įsakymu.

58. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina mokyklos direktorius. Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio skaitmeninė kopija perduodama per Dokumentų valdymo sistemą Biudžetinei įstaigai „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ iki paskutinės mėnesio darbo dienos.



**XIV SKYRIUS****DARBUOTOJŲ DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMO NUOSTATOS**

59. Administracijos, aptarnaujančio ir kito specializuoto personalo darbo laiko grafikas sudaromas vadovaujantis LR darbo kodekso (VIII skyriaus „darbo ir poilsio laikas“) nuostatomis.

60. Mokytojai ir akompaniatoriai numatytas kontaktines pamokas veda pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą pamokų laiką. Kiekvienas mokytojas ir akompaniatorius pildo vedamų pamokų tvarkaraštį jame nurodydamas kontaktines valandas. Nekontaktinės valandos dirbamos darbuotojo pasirinkimu prieš, tarp ir (arba) po fiksuotų darbo dienos valandų ir darbo grafike nenurodomos. Šios valandos apskaitomos mokytojo, akompaniatoriaus tvarkaraštyje nurodant valandų skaičių pagal dienas, taip pat fiksuojamos darbo laiko žiniaraštyje.

61. Mokytojui, akompaniatoriui prašant suteikiama galimybė nekontaktines valandas dirbti nuotoliniu būdu (pagal mokykloje galiojantį nuotolinio darbo aprašą). Šį darbą mokytojas, akompaniatorius skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimalių darbo laiko reikalavimų. Tokiu atveju darbo grafike fiksuojamos tik kontaktinės valandos.

62. Mokytojui, akompaniatoriui suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku. Tai turi netrukdyti ugdymo procesui. Rekomenduojamas pietų pertraukos laikas atsižvelgiant į mokyklos pamokų laiką 15.40 – 16.10.

63. Darbo grafiką tvirtina mokyklos direktorius. Darbo grafikas skelbiamas viešai mokyklos informaciniame stende.

64. Darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais (sumažėjus ar padidėjus mokytojo, akompaniatoriaus darbo krūviui), išpėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas.

**XV SKYRIUS****BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

65. Darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

66. Aprašas papildomas ir keičiamas mokyklos direktoriaus įsakymu suderinus su Darbo taryba.

61. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje adresu [www.pirmamuzikos.lt](http://www.pirmamuzikos.lt)

---

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI  
DALIS**

**I SKYRIUS**

**MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI DARBO APMOKĖJIMAS**

1. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

2.2.1. pavaduotojui ugdymui, įgijusiam mokslo laipsnį arba pedagoginį (mokslo) vardą;

2.2.2. pavaduotojui ugdymui, įgijusiam magistro kvalifikacinį laipsnį;

2.2.3. atsižvelgiant į mokinių skaičių einamų metų rugsėjo pirmą dieną;

2.2.4. atsižvelgiant į kuruojamų klasių mokytojų skaičių kai tenka kuruoti virš 50 mokytojų ir koncertmeisterių (akompaniatorių).

**MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS****I SKYRIUS****NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS**

1. Mokytojų, neformaliojo švietimo mokytojų (pedagogų) (toliau – mokytojai):

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas:

2.1. gali būti didinami 1–15 procentų:

2.1.1. mokantiems 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose;

2.1.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į turimas lėšas:

2.2.1. rengiantiems, koordinuojantiems ir įgyvendinantiems tarptautinius, respublikinius projektus, respublikinius ir tarptautinius konkursus.

3. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

5. Kontaktinės valandos skiriamos pagal mokyklos ugdymo planą.

6. Nekontaktinės valandos yra skirstomos į valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti, ir valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti.

7. Valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti.

8. Valandos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti skiriamos į veiklas, kurias mokytojas **privalo** atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos) viso 179 metinės valandos viename etate:

8.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų - 50;

8.2. bendradarbiavimas su mokyklos pedagoginiais darbuotojais mokinių ugdymo, ugdomų mokinių saugumo užtikrinimo klausimais - 30;

8.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti: dalyvavimas administracijos inicijuotuose pasitarimuose, susirinkimuose, posėdžiuose ir pan. - 20;

8.4. dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: pamokų stebėjimas ir aptarimas, patirties dalijimasis dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas, informacinių technologijų (internetinio socialinio komunikavimo programų valdymo, elektroninio dienyno pildymas) kompetencijos tobulinimas, individualus kvalifikacijos kėlimas kursuose ir seminaruose - 60;

8.5. mokinių koncertinės veiklos organizavimas - 19;

9. Valandų funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, reaguojant į mokyklos strateginį, veiklos planus, kriterijai:

9.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti - iki 162 metinių valandų;

9.2. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas - iki 162 metinių valandų;

9.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ ar savivaldos veiklos administravimas:

9.3.1. vadovavimas dalykų klasėms – iki 162 metinių valandų;

- 9.3.2. vadovavimas metodinėms taryboms, mokyklos tarybai – iki 162 metinių valandų;
- 9.3.3. mokytojų atestacijos komisijos veiklos administravimas - iki 162 metinių valandų;
- 9.3.4. mokinių mokesčio už mokymąsi įmokų koordinavimas - iki 162 metinių valandų;
- 9.3.5. mokyklos savivaldos veiklų protokolavimas – iki 54 metinių valandų.

9.4. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose - iki 162 metinių valandų;

9.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas - iki 162 metinių valandų;

9.6. Mokyklos filialų veiklų koordinavimas - iki 108 metinių valandų;

9.7. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

9.7.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose - iki 162 metinių valandų;

9.7.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, bendrųjų dalykų programų rengimas - iki 216 metinių valandų;

9.7.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas - iki 216 metinių valandų;

9.7.4. dalyvavimas tarptautiniuose, respublikiniuose konkursuose, projektuose ir / ar jų įgyvendinimas ir (ar) organizavimas – iki 216 metinių valandų;

9.7.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas - iki 162 metinių valandų;

9.7.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra - iki 162 metinių valandų.

9.8. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

9.8.1. pedagoginių darbuotojų dalykinis konsultavimas - iki 108 metinių valandų;

9.8.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje - iki 162 metinių valandų;

9.9. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

9.9.1. baigiamųjų ir keliamųjų egzaminų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas - iki 108 metinių valandų;

9.9.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas - iki 108 metinių valandų;

9.9.3. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas - iki 108 metinių valandų;

9.10. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

9.10.1. edukacinių renginių, konkursų, koncertų ne mokykloje, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose - iki 162 metinių valandų;

9.10.2. mokinių konsultavimas jiems rengiantis konkursams, reprezentaciniams koncertams iki 162 metinių valandų;

9.10.3. mokytojų iliustratorių muzikavimas mokomuosiuose mokyklos ansambliuose, orkestruose, choruose, kameriniuose ansambliuose ir kt. - iki 162 metinių valandų;

9.11. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų - iki 216 metinių valandų.

10. Mokytojų profesinių kompetencijų tobulinimas:

10.1. dalyvavimas seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan. iki 108 metinių valandų;

10.2. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu - iki 108 metinių valandų;

10.3. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė - iki 54 metinių valandų.

11. Mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporcija ir kiekis per mokslo metus:

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

12. Mokytojui, dirbančiam pagal neformaliojo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, etato sandara:

952 val. per metus - 34 ugdymo savaitės (per savaitę skiriama 28 kontaktinės valandos), 381 (40 proc.) metinių valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti ir 179 valandų susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei.

13. Mokytojas vaduoti kitą mokytoją skiriamas jam raštiškai sutikus direktoriaus įsakymu.

14. Už veiklą mokytojas atsiskaito pagal mokyklos nustatytą tvarką kuruojančiam vadovui.

15. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato mokyklos vadovas pagal šio priedo 7 punkte nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį) ir kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgdamas į švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo ugdymo programas darbo krūvio sandaros.

16. **Mokyklai paslaugas teikiant nuotoliniu būdu** valandos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti, kurios **gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai** (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, reaguojant į esamą situaciją:

16.1. Nuotolinėms užduotims rengti iki 400 metinių valandų.

17. **Mokyklai paslaugas teikiant nuotoliniu būdu** pasiruošti pamokoms, veiklai planuoti ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti gali būti skiriama iki 60 proc. nuo kontaktinių metinių valandų skaičiaus.

---

**AKOMPONIATORIŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS****I SKYRIUS****AKOMPANIATORIŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR  
DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies 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	6,1	6,21	6,32	6,38
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	6,43		6,49	6,54
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	6,59		6,65	6,7
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	6,76		6,81	6,87
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	6,98		7,06	7,24

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. gali būti didinami iki 20 procentų akompaniatoriams pagal biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

2.1.1. už sudėtingų kūrinių atlikimą akompanuojant tarptautinių, respublikinių konkursų laureatams bei koncertuojantiems už mokyklos ribų mokiniams, kai tokių mokinių klasėje yra daugiau kaip 30 proc.

3. Akompaniatorių, dirbančių mokykloje, darbo laikas per savaitę yra 30 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).



**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS, SPECIALISTŲ IR  
KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVOJI DALIS**

**I SKYRIUS**

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Valstybės ir savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
I grupė (201 ir daugiau pareigybių)	iki 5	9,7–15,7	9–14,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,8–16,1	9,1–14,6
	daugiau kaip 10	9,9–16,5	9,2–15,0
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	9,4–15,3	8,8–13,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,5–15,5	8,9–14,1
	daugiau kaip 10	9,6–15,7	9–14,3
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	9,1–14,9	8,6–13,5
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,2–15,1	8,7–13,7
	daugiau kaip 10	9,3–15,3	8,8–13,9

**II SKYRIUS**

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	6–10,0	6,1–11,0	6,2–12,0	6,3–13,0
B lygis	5,6–8,5	5,7–9,0	5,8–9,5	5,9–10,0

**III SKYRIUS**

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0

Kauno 1-osios muzikos mokyklos  
darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
5 priedas

**MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
iki 200	14,81	15,35	15,72
201–400	16,18	16,32	16,33
401–600	16,24	16,35	16,39
601–1 000	17,42	17,46	17,49
1 001 ir daugiau	17,46	17,48	17,54