

## **JURBARKO ŠVIETIMO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jurbarko švietimo centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių lygius, pareiginės algos pastoviosios ir kintamosios dalių nustatymo, priemonių, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Šios Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, atsižvelgiant į Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvinės sutarties nuostatas ir yra suderintos su kitais mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Jurbarko švietimo centro darbuotojų pareigybės:

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

3.2. A2 lygio – direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, metodininko, vyriausiojo buhalterio, specialisto atviram darbui su jaunimu, švietimo pagalbos specialistų, karjeros specialistų, pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

3.4. C lygio – sekretoriaus-administratoriaus, pastatų ir statinių priežiūros darbininko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

3.5. D lygio – valytojo, kiemsargio, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

4. Centro pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Jurbarko švietimo centro direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovu.

5. Darbuotojo pareigybės aprašyme, kurį įsakymu tvirtina Centro direktorius, nurodoma:

5.1. pareigybės grupė;

5.2. pareigybės pavadinimas;

5.3. konkretus pareigybės lygis;

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

5.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

## **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

### **I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS.**

6. Konkreči pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios Sistemos nuostatas.

7. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/arba darbo sutartyse.

8. Centre taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

9. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

10. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

11. Pareigos Centre, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis.

### **II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

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

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

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

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

16. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

### **III SKIRSNIS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

17. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

20. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

21. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

22. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Centro direktorius.

23. Paskutinę mėnesio dieną patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Centro vyriausiajam buhalteriiui.

#### **IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

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

25. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

27. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija. Kompensacijos dydis nustatomas pagal nepanaudotų kasmetinių atostogų, tenkančių tam darbo laikotarpiui, darbo dienų skaičių.

#### **V SKIRSNIS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

28. Centro darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

28.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

28.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Centro darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

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

28.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

28.6. atlikus vienkartinę ypač svarbias Centro veiklas užduotis.

29. Skatinimo priemonės, numatytos laikotarpio 28.2–28.6 punktuose galimos priklausomai nuo Centre turimų sutaupytų lėšų.

30. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

31. Centro direktoriaus įsakymu darbuotojams gali būti skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

31.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

31.2.1 direktoriaus pavaduotojui:

31.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo bei laiko sąnaudų, skiriama 10 – 30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

31.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10–30 procentų priemoka.

31.2.2. metodininkui – už miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą, koordinavimą, vykdymą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

31.2.3. švietimo pagalbos specialistams bei karjeros specialistams – už miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir vykdymą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

31.2.4. pastatų ir statinių priežiūros darbininkui – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

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

31.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. ekstremali situacija, renovacija, remontas, papildomų sistemų diegimas ar kt.) 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio.

32. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

33. Priemokos skiriamos Centro direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## **VI SKIRSNIS**

### **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

34. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas du kartus per mėnesį. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu arba sulygstama kitaip ir nurodoma darbo sutartyje.

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

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

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

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

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

## **VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

40. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

40.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

40.4. dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

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

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

## **VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

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

43. 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.

## **IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

44. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Centrai skirtų lėšų.

45. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Centro 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.

46. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

## **X SKIRSNIS**

### **DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS**

47. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo) arba gali būti pavaduojama kitu laiku nei pagrindinis darbas (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo).

48. Konkretus atlyginimo dydis pavadavimo metu kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu.

## **III SKYRIUS**

### **CENTRE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

#### **I SKIRSNIS**

### **DARBUOTOJŲ (IŠSKYRUS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ) PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

49. Centro darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui sudaro:

49.1. pareiginė alga;

49.2. pinigine išmoka;

49.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

49.4. priemokos;

49.5. kintamoji dalis (aprašė numatytais atvejais).

50. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

51. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu), kuris nustatomas Lietuvos Respublikos Seimo. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

52. Centro specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas šios Sistemos 1 priede, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais):

52.1. vyriausiajam buhalterii;

52.2. sekretoriui-administratoriui;

52.3. metodininkui;

52.4. vaikų neurologui,

52.5. specialistui atviram darbui su jaunimu;

52.6. pastatų ir statinių priežiūros darbininkui.

53. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, suderinus su Centro darbuotojų atstovu, įsakymu nustato Centro direktorius.

54. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

54.1. pasikeitus įstatyme nustatytiems darbuotojo profesinio darbo patirties metams, pagal kuriuos nustatomas darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas;

54.2. papildžius darbuotojo pareigybės aprašymą naujomis funkcijomis.

55. Darbuotojo profesinio darbo patirtis skaičiuojama metais. Apskaičiuojant profesinę darbo patirtį, sumuojami laikotarpiai, kai darbuotojas dirbo analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdė funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme. Dokumentus, įrodančius dirbtą tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdytas funkcijas, reikalingus apskaičiuojant profesinę patirtį (pareigybių aprašymų, darbo knygelės kopijas, pažymas iš buvusių darboviečių apie tam tikros profesijos ar specialybės darbą ar atliktas darbo funkcijas ir pan.), pateikia darbuotojas. Darbuotojo pateikti dokumentai saugomi darbuotojo asmens byloje.

56. Nustatant darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą įvertinama Centro darbuotojų darbo užmokesčiui skiriami asignavimai.

57. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir šią sistemą.

58. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio:

58.1. valytojui;

58.2. kiemsargiui.

## **II SKIRSNIS**

### **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

59. Direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį (metais) bei pareigybių įstaigoje skaičių.

60. Švietimo pagalbos specialistams bei karjeros specialistams pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ:

60.1. psichologui;

60.2. logopedui;

60.3. specialiajam pedagogui;

60.4. socialiniam pedagogui;

60.5. karjeros specialistui;

60.6. socialiniam pedagogui tiesioginiam darbui su jaunimu;

61. Pagalbos mokiniui bei karjeros specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją.

62. A1 lygio pareigybėms (psichologui, vaikų neurologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

63. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiajam pedagogui, logopedui, psichologui, vaikų neurologui ir socialiniam pedagogui didinami 20 procentų.

64. Direktoriaus pavaduotojo, pagalbos mokiniui bei karjeros specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, įvertinus Centrai darbo užmokesčiui skiriamus asignavimus ir suderinus su Centro darbuotojų atstovu, įsakymu nustato Centro direktorius.

65. Direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

65.1. pasikeitus vadovaujamo darbo stažui;

65.2. nustačius, kad pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

66. Švietimo pagalbos bei karjeros specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus:

66.1. pedagoginio darbo stažui;

66.2. kvalifikacinei kategorijai;

67. Centre dirbančių karjeros bei švietimo pagalbos specialistų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos:

67.1. ne daugiau kaip 60 procentų karjeros specialistų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręsti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kt.).

67.2. ne daugiau kaip 60 procentų švietimo pagalbos specialistų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23<sup>1</sup> straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasiręsti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

68. Centre dirbančio vaikų neurologo darbo laikas per savaitę yra 38 valandos:

68.1. ne daugiau kaip 60 procentų vaikų neurologo darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su klientais, o kita jo darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasiręsti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

69. Centro funkcijoms, kurios gali būti atliekamos kitoje, negu darbovietė yra, vietoje, taikoma nuotolinio darbo organizavimo forma vadovaujantis Jurbarko švietimo centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo nuotoliniu būdu taisyklėmis.

70. Karjeros, pagalbos mokiniui bei atviro jaunimo centro specialistų darbo grafiką vieneriems mokslo metams įsakymu tvirtina Centro direktorius. Darbuotojas su darbo grafiku supažindinamas pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

71. Pedagoginio darbo stažas, kuris tvirtinamas Centro direktoriaus įsakymu einamųjų metų rugsėjo 1 dienai (mokslo metų eigoje, esant reikalui, tikslinamas), skaičiuojamas metais. Dokumentus, įrodančius pedagoginio darbo stažą (pareigybių aprašymų, darbo knygelės kopijas, pažymas iš buvusių darboviečių apie tam tikros profesijos ar specialybės darbą ar atliktas darbo funkcijas ir pan.), pateikia pats darbuotojas. Pateikti dokumentai saugomi jo asmens byloje.

72. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.



**III SKIRSNIS**  
**DARBUOTOJŲ (IŠSKYRUS PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTUS) KASMETINĖS**  
**VEIKLOS VERTINIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES**  
**MOKĖJIMO TVARKA**

73. Jurbarko švietimo centro direktoriaus pavaduotojui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

73.1. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

73.2. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Centro turimas lėšas.

74. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma ir jų veiklos vertinimas neatliekamas.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

75. Centro darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

76. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Centro darbuotojų atstovu, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

77. Visi Centro darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami elektroniniu paštu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

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

---

**SPECIALISTŲ (A IR B LYGIO) IR KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ (C LYGIO)  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
2.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,72
3.	Specialistas	A	0,67
		B	0,62
4.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57

**ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS  
KOEFIICIENTAI**

Pareigybių skaičius	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
50 ir mažiau pareigybių	iki 5	1,6640	1,5356
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,6886	1,5604
	daugiau kaip 10	1,7146	1,5862

### KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

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							
Karjeros specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ IR ŠVIETIMO  
PAGALBOS ĮSTAIGOSE DIRBANČIŲ SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ IR LOGOPEDŲ  
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI**

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							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas,			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597

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
logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053