

PATVIRTINTA

Kauno moksleivių techninės kūrybos centro
direktoriaus 2025 m. sausio 3 d. įsakymu
Nr. V-04 (nauja redakcija 2026 m. sausio 5 d.
V-06)

KAUNO MOKSLEIVIŲ TECHNINĖS KŪRYBOS CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno moksleivių techninės kūrybos centro (toliau – **Centras**) darbuotojų Darbo apmokėjimo sistema (toliau – DA sistema) detalizuoja Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamų priemonių dydžius ir jų skyrimo, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą, taip pat materialinių piniginių išmokų skyrimo tvarką, mokėjimą už ligos laikotarpius, apmokėjimą už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą, darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimą ir skatinimą.

2. DA sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis (toliau – Darbo kodeksas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas).

3. Pareiginės algos koeficientams ir jų intervalams, skiriamų priemonių dydžiams, kitų darbo užmokesčio dalių dydžiams ir jų mokėjimo tvarkai įtakos turi steigėjo nustatoma vadovo pareiginė alga atlikus įstaigos tarnybinės veiklos vertinimą ir nustačius mokėjimo tvarką.

4. DA sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

5. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

5.1.2. 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 pareigybės;

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

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

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

6. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. Centro direktorius ir direktoriaus pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. Specialistai (metodininkai), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.3. Mokytojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 ir B lygio pareigybių grupei;

6.4. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygio pareigybių grupei;

6.5. Darbininkai, kurių pareigybės priskiriamos D lygio pareigybių grupei;

7. Centro darbuotojų pareigybių lygiai ir skirstymas į grupes pateikiami šios DA sistemos 1 priede.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

8. Pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis Ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Centro direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

9. Mokytojų pareigybių skaičius nustatomas, atsižvelgiant į:

9.1. Centre pagal atitinkamas neformaliojo vaikų švietimo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas pagal grupių skaičių ir dydį, kuriuos nustato Kauno miesto savivaldybė;

9.2. Vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas, kurios negali būti didesnės kaip 888 kontaktinės valandos.

10. Centro Direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Centro pareigybių sąrašą esančių pareigybių aprašymus.

11. Pareigybės aprašyme nurodoma:

11.1. pareigybės grupė;

- 11.2. pareigybės pavadinimas;
- 11.3. konkretus pareigybės lygis;
- 11.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);
- 11.5. pareigybei priskirtos funkcijos.
- 12. Centro direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.
- 13. Darbuotojų (kurių darbas nelaikomas pedagoginiu) pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Socialinės apsaugos ir darbo ministras.
- 14. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

- 15. **Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:**
 - 15.1. pareiginė alga;
 - 15.2. priemokos;
 - 15.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą DA sistemą;
 - 15.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 16. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

- 17. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
- 18. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.
- 19. Mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios DA sistemos 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.
- 20. Centro darbuotojų (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, darbininkus) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma iš šios DA sistemos 3 priede pareigybėms nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai

už nekvalifikuotą darbą yra lygūs vienai Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintai minimaliajai mėnesinei algai (toliau – MMA), o už kvalifikuotą darbą ne mažesni negu 1,1 MMA, įvertinant veiklos sudėtingumo ir atsakomybės lygį bei reikalingus papildomus įgūdžius.

21. Centro darbuotojų pareiginės algos koeficientų pagal DA sistemoje numatytus kriterijus, detalizuotus 2 priede ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

22. Centro darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, (išskyrus vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu ir mokytojų) keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.

23. Mokytojų, vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu ir nurodytiems Įstatymo 2 priede, pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams ir (arba) šioje DA sistemoje.

24. Centro darbuotojų (išskyrus darbininkus ir mokytojus) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus darbo apmokėjimo sistemos 3 priede nurodytų koeficientų ribose nustato Centro direktorius, suderinęs su darbo taryba:

24.1. Kiekvienai Centro pareigybės pakopai ir lygiui nustatytos pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės.

24.2. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Centro darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

24.3. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka direktoriaus pavaduotojo ugdymui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

24.4. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios, vidutinės ir minimalios reikšmės nustatytos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

25. Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

25.1. Nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, atsižvelgiama:

25.1.1. Pareigybės pakopą;

25.1.2. Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

1) veiklos apimtys – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikros apimtys (susietos su įstaigos mokinių skaičiumi) užduotis;

2) veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialiųjų kompetencijų lygiu) užduotis;

3) darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties;

4) išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo

būtinumą;

5) atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

25.2. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas balais: aukščiausias balas yra 5, žemiausias balas – 1 (2 priedas). Visų 5 pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų balai susumuojami ir priklausomai nuo bendros balų sumos kiekviena pareigybės pakopa skirstoma į 2 lygius (I lygis – aukštesnis, II lygis – žemesnis).

26. Direktorius pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 2 priedą ir pateikta šio aprašo 4 priede, atsižvelgiant į Centre ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

27. Direktorius pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas Įstatymo ir Centro DA sistemoje nustatytais atvejais ir nurodytais dydžiais.

28. Direktorius pavaduotojo ūkio reikalams, specialistų, kvalifikuotų darbuotojų ir darbininkų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 1 priedą.

29. Centro direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DA sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais. Nustatyta pareiginė alga negali viršyti praėjusio ketvirčio Centro darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų dydžių.

30. Centro specialistų, kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal aprašo 3 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.

31. Darbininkų (budėtojo, kiemsargio, valytojo) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

32. Nuo 2025 m. sausio 1 d. Centro darbuotojams pareiginės algos kintamoji dalis pagal praėjusių metų veiklos vertinimo rezultatus nenustatoma.

33. Centro darbuotojams, kuriems iki 2025 m. sausio 1 d. buvo nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, ši kintamoji dalis, įvertinus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo pereinamosiose nuostatose nustatytą

reglamentavimą, įtraukiama į pareiginės algos nustatymą pagal nuo 2025 m. sausio 1 d. taikomą darbo apmokėjimo sistemą.

34. Nuo 2025 m. sausio 1 d. Centro darbuotojų pareiginė alga nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus pareiginės algos koeficientus ir pakeistas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas.

35. Po 2025 metais atlikto darbuotojo veiklos vertinimo darbuotojui nustatyta pareiginė alga negali būti mažesnė už 2024 metais gautą pareiginę algą kartu su darbuotojui nustatyta pareiginės algos kintamąja dalimi, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.

36. Pareiginės algos kintamoji dalis darbuotojams nuo 2025 m. sausio 1 d. atskirai nenustatoma ir atskiru Centro direktoriaus įsakymu neskiriama, išskyrus atvejus, kai teisės aktai nustato kitokią reglamentavimą.

37. Konkrečius pareiginės algos koeficientų dydžius pagal Centro DA sistemą, įvertinęs Centro darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato Centro direktorius įsakymu.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

38. Centro darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Centro darbuotojų (išskyrus mokytojų ir darbininkų) praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

39. Centro direktoriaus pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų (išskyrus mokytojus ir darbininkus) praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

40. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos darbuotojams yra nustatomos metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam Centro darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas Centro darbuotojus iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jiems metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenustatomi.

41. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Centro darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Vertinimo procese darbuotojo kvietimu gali dalyvauti darbuotojų atstovavimą įgyvendinantys asmenys. Centro darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius

kalendorinius metus ėjo pareigas Centre ir tais atvejais, kai Centro darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai buvo nustatyti likus mažiau kaip 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos.

42. Priėmus naują darbuotoją, jam metinės užduotys nustatomas per mėnesį nuo priėmimo dienos.

43. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinta:

43.1. labai gerai;

43.2. gerai;

43.3. patenkinamai;

43.4. nepatenkinamai.

44. Centro darbuotojo kalendorinių metų veiklą tiesioginiam darbuotojo vadovui įvertinus:

44.1. labai gerai, teikiama išvada Centro direktoriui su siūlymu:

44.1.1. darbuotojui nustatyti 0,09 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu šios DA sistemos 3 ir 4 prieduose atitinkamai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

44.1.2. skirti premiją;

44.2. gerai, teikiama išvada Centro direktoriui su siūlymu darbuotojui nustatyti 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu šios DA sistemos 3 ir 4 prieduose atitinkamai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, jeigu darbuotojas įvykdė jam nustatytas metines užduotis, pasiekė nustatytus rezultatus ir vertinimo rodiklius;

44.3. patenkinamai, teikiama išvada pareiginės algos koeficiento nekeisti;

44.4. nepatenkinamai, teikiama išvada Centro direktoriui su siūlymu darbuotojui nustatyti mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu šios DA sistemos 3 ir 4 prieduose atitinkamai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba darbuotoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu darbuotojas atitinka pareigybės, į kurią siūloma perkelti, reikalavimus, arba sudaryti su darbuotoju ne trumpesnės kaip 2 mėnesių ir ne ilgesnės kaip 6 mėnesių trukmės veiklos gerinimo planą. Jeigu, pasibaigus veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio veiklos vertinimo metu įvertinama nepatenkinamai, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Centro darbuotojo kalendorinių metų veiklą tiesioginiam darbuotojo vadovui įvertinus gerai, tačiau darbuotojas jam nustatytas metines užduotis įvykdė tik iš dalies, nepasiekė visų nustatytų rezultatų ar vertinimo rodiklių arba užduotys atliktos nepakankamai kokybiškai, teikiama išvada pareiginės algos koeficiento nedidinti;

46. Konkrečius pareiginės algos koeficientų dydžius nustato Centro direktorius, atsižvelgiant į veiklos vertinimą ir Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu Centrai skirtus papildomus darbo užmokesčio asignavimus.

47. Centro darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Jeigu dėl Centro darbuotojo laikino nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiamas veiklos vertinimo terminas, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo datos.

49. Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti įstaigai darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

VIII SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS IR SKATINIMAS

50. Atsižvelgiant į Centrai skirtus asignavimus, Centro darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

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

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

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

51. Kiekviena priemoka, nurodyta 50 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

52. Priemokos gali būti mokamos iki nurodyto konkretaus termino, bet ne ilgesnio kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos skiriamos tik tokiu atveju, jeigu yra pakankamai lėšų Centro darbo užmokesčio fonde.

53. 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).

54. Skatinimas

54.1. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą biudžetinės įstaigos darbuotoją jį į pareigas priimančias asmuo gali skatinti šio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54.2. Centro darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

54.2.1. padėka;

54.2.2. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus);

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

54.2.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

54.2.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

54.2.6. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

55. Prie nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

56. Centro darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

57. Kiekvienu atveju, nurodytu 54.2.2., 54.2.4., 54.2.5, 54.2.6. punktuose, nurodyta išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Skatinimo išmoka negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Centro darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

58. Skatinimo išmoką skiria Centro direktorius savo įsakymu.

IX SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

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

X SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMO SĄLYGOS

60. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 3 MMA (mokytojams, kuriems Švietimo portalo pedagogų registre Centras žymimas, kaip nepagrindinė darbovietė – iki 1 MMA) dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

61. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 MMA

dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

62. Materialinė pašalpa skiriama Centro direktoriaus įsakymu iš Centrui skirtų lėšų.

XI SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

63.1. grąžinti Centro perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumoms;

63.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

63.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Centru;

63.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas kasmetines 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.

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

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

65. Darbo užmokestis Centro darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui - vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę ne anksčiau kaip 15 darbo dieną mokamas avansas, kurio suma negali viršyti 30 % priskaičiuoto darbo užmokesčio. Už antrąją mėnesio pusę ne anksčiau kaip 5 kito mėnesio darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą (jeigu jis yra mokamas) ir visas priklausančias išskaitas.

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

67. Darbo užmokesčio apskaitą pagal sutartį tvarko Biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – BĮBA). BĮBA specialistai skaičiuoja Centro darbuotojų darbo užmokestį ir kitas išmokas, parengia pažymas darbuotojams pagal jų pateiktus prašymus Centro direktoriui apie darbo užmokestį, tvarko nepanaudotų atostogų kaupinių apskaitą, ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojams teikia informaciją apie jiems apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas, darbo laiko trukmę.

68. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

69. Darbo užmokestis Centro darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

XIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

70. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas Centro darbuotojams mokama 62,06 proc. vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

71. 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.

XIV SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

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

73. 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.

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

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

XV SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

76. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose (elektroniniu būdu).

77. Centro direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo užpildo ir pasirašo darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

78. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Centro direktorius. Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio skaitmeninė kopija perduodama per Dokumentų valdymo sistemą BĮBA specialistams iki paskutinės mėnesio darbo dienos 12 valandos.

XVI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose

nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

80. Aprašas papildomas ir keičiamas Centro direktoriaus įsakymu informavus Centro darbo tarybą.

81. Aprašas skelbiamas Centro interneto svetainėje adresu www.mtkc.lt

KAUNO MOKSLEIVIŲ TECHININĖS KŪRYBOS CENTRO PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Pareigybė	Pareigybės grupė
5.	A2	Direktorius	Vadovas
	A2	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Vadovo pavaduotojas
	A2	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Vadovo pavaduotojas
4.	A2, B	Metodininkas	Specialistas
	A2, B	Neformaliojo ugdymo mokytojas	Mokytojas
3.	B	Dokumentų specialistas	Specialistas
	B	Archyvaras	Specialistas
	B	Informacinių technologijų sistemų administratorius	Specialistas
	B	Technikas	Specialistas
2.	C	Ūkio darbuotojas	Kvalifikuotas darbuotojas
1.	D	Valytojas	Darbininkas
	D	Budėtojas	Darbininkas
	D	Kiemsargis	Darbininkas

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

Pareigybių lyginimo kriterijai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodikliai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių reikšmės	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimas balais
veiklos apimtys	mokinių skaičius	601-1001 ir daugiau mokinių	4
	trumpalaikės neformaliojo ugdymo programos (edukacijos)	iki 3000 - 4000 ir daugiau mokinių	1
	trumpalaikės neformaliojo ugdymo programos (stovyklos)	iki 400-600 mokinių	1
	renginiai	iki 5000 - 7000 mokinių	1
	metodinė veikla	Organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginiai, skaityti pranešimai, metodinės priemonės	1
veiklos sudėtingumo	specialiųjų kompetencijų lygis	yra materialiai atsakingas asmuo,	5
		vykdo viešuosius pirkimus, juos administruoja	4
		vykdo gaunamų sąskaitų faktūrų administravimą, Centre atliekamų veiklų priežiūrą ir kontrolę (remontai, sutarčių priežiūra ir kontrolę)	3
		atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimtys užduotis. Vidutinės apimtys užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką Centro veiklai ir (ar) rezultatams.	2
		Atlieka nesudėtingas užduotis	1
darbo patirtis	profesinio darbo patirtis metais	daugiau kaip 15 metų	5
		nuo daugiau kaip 10 metų iki 15 metų	4
		nuo daugiau kaip 5 metų iki 10 metų	3
		nuo daugiau kaip 2 metų iki 5 metų	2
		iki 2 metų	1

išsilavinimas	reikalaujamas išsilavinimo lygis	aukštasis universitetinis su magistro laipsniu	5
		aukštasis universitetinis	4
		aukštasis koleginiis	3
		ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas	2
		ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1
atsakomybė	darbas su žmonėmis, asmens duomenimis, IT ir kita įranga	turi pavaldžių darbuotojų	5
		atsakingas už informacijos apie Centrą veiklos sklaidą	4
		dirba su išorės klientais	3
		dirba su dokumentais, kuriuose yra asmens duomenys	2
		atsakingas už techninės įrangos, tinklo ar techninės infrastruktūros priežiūrą ir (ar) aptarnavimą, dirba įv. registruose	1

**CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS, SPECIALISTŲ IR
KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

1. Darbuotojų (išskyrus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų)
pareigybių lygiai ir pareiginės algos baziniai koeficientai (intervalai):
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės pakopa	Pareigybės	Pareigybės kriterijų lygių suma (balais)	Pareigybės lygis nustatytas įstatyme ir numatytas pareigybės aprašyme	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis pareiginės algos koeficientas	Maksimalus pareiginės algos koeficientas
5. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui						
5.1	I lygis	nuo 13 iki 24 balų	A2	1,06	1,33	1,7
5.2	II lygis	Iki 12 balų	A2	1,04	1,27	1,5
4. Specialistas (metodininkas)						
4.1	Specialistas I lygis	nuo 13 iki 24 balų	A2	1,02	1,17	1,44
4.2	Specialistas II lygis	Iki 12 balų	B	0,98	1,15	1,38
3. Specialistas (IT sistemų administratorius, technikas, dokumentų specialistas, archyvaras)						
3.1	Specialistas I lygis	nuo 10 iki 20 balų	A2	0,92	1,15	1,35
3.2	Specialistas II lygis	iki 9 balų	A2	0,82	1,02	1,25
3.3	Specialistas I lygis	nuo 9 iki 18 balų	B	0,72	0,98	1,20
3.4	Specialistas II lygis	iki 8 balų	B	0,62	0,74	0,89
2. Kvalifikuotas darbuotojas (vairuotojas, ūkio darbuotojas)						
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas I lygis	nuo 9 balų iki 17 balų	C	0,61	0,95	1,15
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas II lygis	iki 8 balų	C	0,57	0,98	1,05
1. Darbininkas (Kiemsargis, valytojas, budėtojas)						
	-	-	D	MMA	MMA	MMA

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUĮ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS
DALIES KOEFICIENTAI**

1. Centro direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKYRIUS

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

1. Mokytojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

II. MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

2. Mokytojų darbo laiką sudaro:

2.1. kontaktinės valandos, skiriamos neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti pagal Centro ugdymo plane numatytas valandas – pagal programoje numatytas valandas ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti užsiėmimams, mokinių ugdymosi pasiekimams vertinti (6 priedas);

2.2. Neviršijant įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių ugdymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

2.3. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Centro bendruomenėje (6 priedas).

3. Kontaktinės valandos dirbamos pagal Centro neformaliojo švietimo ugdymo užsiėmimų tvarkaraščius. Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti užsiėmimams, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti gali būti dirbamos nuotoliniu būdu, prisiimant atsakomybę už saugą ir sveikatą, nenurodant minėtų valandų mokytojo darbo grafike.

4. Valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui metu, mokytojas gali:

4.1. dalyvauti Centro, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebint ir aptariant ugdomasias veiklas, reflektuojant praktinę veiklą, dalinantis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertinant savo profesinę veiklą, atliekant kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

4.2. dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

4.3. gilinti bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

4.4. analizuoti mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

5. 7 punkte nurodytos veiklos dirbamos pagal Centro veiklos planą, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus mėnesio veiklos planą, Kauno pedagogų kvalifikacijos centro sudaromą renginių planą, dalyvaujant projektuose, renginiuose, miesto metodinėje veikloje ir kt.;

6. Valandų, skirtų Centro bendruomenei metu, mokytojas atlieka šias privalomas veiklas Centro bendruomenėje:

6.1. informuoja, konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir bendradarbiauja su jais dėl mokinių ugdymo(si) pažangos ir pasiekimų;

6.2. bendradarbiauja su Centro darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

6.3. vykdo Centro administracijos inicijuotas veiklas, skirtas Centro veiklai planuoti, organizuoti.

7. Mokytojas gali atlikti ir kitas veiklas Centro bendruomenėje, dėl kurių sulygstama individualiai, nustatant mokytojo darbo krūvio sandarą kiekvieniems mokslo metams.

8. 10 punkte nurodytos valandos dirbamos pagal Centro mėnesio veiklos planą, metų veiklos planą, Centro direktoriaus įsakymus ir kt.

9. Mokytojo, dirbančio pagal NVŠ ugdymo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
-----------	--	--	---------

Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010-1 410	102-502	1 512
--	-------------	---------	-------

10. Mokytojų darbo laiko grafikus tvirtina Centro direktorius.

11. Darbo grafike nurodoma darbo pradžia, pabaiga, pietų pertraukos, skirtos pailsėti ir pavalgyti, pradžia ir pabaiga.

12. Mokytojo darbo laiko normos dalis, atliekama nuotoliniu būdu, darbo grafike nenurodoma, ji apskaičiuojama Centro direktoriaus nustatyta tvarka. Šį darbo laiką mokytojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų.

13. Nuotolinio darbo organizavimo forma taikoma mokytojo funkcijoms, kurios gali būti atliekamos kitoje, negu Centras, vietoje.

14. Mokytojo darbo krūvio sandaros dokumentas sudaromas einamiems mokslo metams, suderinus su kiekvienu mokytoju (6 priedas).

15. Darbo krūvio sandaros dokumentas gali būti koreguojamas mokslo metų eigoje, pasikeitus Centro ugdymo planui, sulygtų darbų apimčiai bei kt.

16. Darbo krūvio sandaros dokumentas einamiems mokslo metams yra neatsiejama mokytojo darbo sutarties dalis ir yra saugomas kartu su darbo sutartimi.

17. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-5 proc. už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą:

17.1. 1 proc., jei grupėje ugdomi 1-2 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

17.2. 2 proc., jei klasėje ugdomi 3-4 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

17.3. 3 proc., jei grupėje ugdomi 5 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

17.4. 4 proc., jei grupėje ugdomi 6 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

17.5. 5 proc., jei grupėje ugdomi 7 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių.

KAUNO MOKSLEIVIŲ TECHNINĖS KŪRYBOS CENTRAS
MOKYTOJO VARDAS, PAVARDĖ
DARBO KRŪVIO M. M. SANDARA VAL.

Progr ma	1 VALANDŲ KATEGORIJA				2 VALANDŲ KATEGORIJA	
	Kontaktinės valandos, valandos pasiruošti užsiėmimui, ugdomajai veiklai planuoti				Konkrečios veiklos ir valandos funkcijoms, susijusioms su veikla bendruomenėje, profesiniu tobulėjimu	
	savaitinių valandų skaičius	metinės valandos	procen tas	papildo mai	Veikla, rezultatas	Metinės valandos
					Privalomos veiklos Centro bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui:	
					1.	
					2.	
					3.	
					4.	
					Veiklos, kurios su mokytoju sulygstamos individualiai:	
					5.	
VISO VALANDŲ 1 KATEGORIJOS:				VISO VALANDŲ 2 KATEGORIJOS:		
VISO METINIŲ VALANDŲ SKAIČIUS:				NUSTATYTAS ETATO DYDIS:		

Susipažinau ir sutinku: _____