



VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

Biudžetinė įstaiga, S. Nėries g. 1, 70147 Vilkaviškis, tel. (0 342) 60 085, faks. (0 342) 60 066,
el. p. rima.sakalauskiene@vilkaviskis.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188610470

PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ DARBO LAIKO PAVADAVIMŲ ORGANIZAVIMO VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGOSE VERTINIMO AUDITO ATASKAITA

2025 m. gruodžio 9 d. Nr. (1.4) KT-15

Vilkaviškis

Auditas atliktas vykdant Savivaldybės kontrolierės
2025-09-03 įsakymą Nr. (1.1) KT-1-11

Auditas pradėtas: 2025-09-09

Auditas baigtas: 2025-12-01

Auditą atliko: vyriausioji specialistė Laura Vinčiauskienė

Audito ataskaita pateikta:

Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos direktoriui,

Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazijos direktoriui,

Vilkaviškio pradinės mokyklos direktoriui,

Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokyklos direktoriui,

Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos direktoriui,

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos direktoriui,

Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui,

Su audito ataskaita galima susipažinti Vilkiaviškio rajono savivaldybės interneto puslapyje adresu

www.vilkaviskis.lt

TURINYS

SANTRAUKA.....	3
AUDITO TIKSLAS IR APIMTIS.....	3
REKOMENDACIJOS.....	4
IŽANGA.....	5
AUDITO REZULTATAI.....	6
Pedagogų darbo laiko pavadavimų organizavimo teisinis reglamentavimas.....	6
Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos atliktos audito procedūros.....	6
Vilkaviškio „Ažuolo“ progimnazijos atliktos audito procedūros.....	8
Vilkaviškio pradinės mokyklos atliktos audito procedūros.....	9
Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokyklos atliktos audito procedūros.....	11
Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos atliktos audito procedūros.....	13
Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos atliktos audito procedūros.....	14
PRIEDAI.....	16
Rekomendacijų įgyvendinimo planas.....	17

SANTRAUKA

Šio audito metu Vilkaviškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba vertino, kaip 6 Savivaldybės švietimo įstaigose organizuojami pedagogų darbo laiko pavadavimai ir darbo užmokesčio už juos apskaičiavimai.

Audito metu patikrintos įstaigos: Vilkaviškio „Aušros“ gimnazija, Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazija, Vilkaviškio pradinė mokykla, Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinė mokykla, Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinė mokykla, Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazija.

Nustatyta, kad audituotose subjektuose pedagoginių darbuotojų pavadavimai iš esmės organizuojami tinkamai – jie tvirtinami direktorių įsakymais, sudaromi pavadavimų grafikai, darbuotojai su jais supažindinami.

Nustatyta, kad daugumos įstaigų darbo apmokėjimo sistemos atitinka teisės aktų reikalavimus, tačiau Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos ir Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą reikia tobulinti pedagogų pavadavimo, atostogų suteikimo klausimais, taip pat viešinti aktualias dokumento redakcijas įstaigos internetinėje svetainėje.

Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazijos, Vilkaviškio pradinės mokyklos, Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos, Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose pavadavimai žymimi netiksliai, dėl ko tinkamai neužtikrinama darbo laiko kontrolė.

Nuo 2017-07-01 pavyzdinės darbo laiko apskaitos žiniaraščio formos nebėra. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio formą pasitvirtina pati įstaiga (darbdavys)¹. Audituotos įstaigos yra pasitvirtinusios darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašus.

Platesnė informacija pateikta audito rezultatuose.

AUDITO TIKSLAS IR APIMTIS

Audito tikslas – įvertinti, kaip Vilkaviškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose (toliau – įstaigos) organizuojami pedagoginių darbuotojų darbo laiko pavadavimai, ar jie vykdomi teisėtai, ekonomiškai ir efektyviai, taip pat ar užtikrinamas skaidrus ir pagrįstas darbo užmokesčio apskaičiavimas už pavadavimus.

Audito apimtis – 2024 m. IV ketvirtis – 2025 m. I pusmetis.

Audito objektas – pedagogų darbo laiko pavadavimų organizavimas.

Audituojami subjektai – Vilkaviškio „Aušros“ gimnazija, Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazija, Vilkaviškio pradinė mokykla, Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinė mokykla, Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinė mokykla, Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazija.

Vertinimo kriterijai: Lietuvos Respublikos darbo kodeksas (toliau – DK), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintais tvarkos aprašais dėl mokytojų darbo užmokesčio ir darbo laiko struktūros.

¹ Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas 120 str. 3 dalis.

Pagrindiniai audito klausimai:

- Ar pavadavimų organizavimas atitinka teisės aktus?
- Ar pavadavimai organizuojami mažiausiomis sąnaudomis, išvengiant perteklinio darbo užmokesčio skyrimo?
- Ar pavadavimų paskirstymas pedagogams skaidrus ir teisingas?

Audito apimtis ir taikyti metodai aprašyti priede Nr. 1 „Audito apimtis ir metodai“.

REKOMENDACIJOS

Vilkaviškio „Ažuolo“ progimnazijos direktoriui,

1. Tvarkyti darbo laiko apskaitą pagal patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą.

Vilkaviškio pradinės mokyklos direktoriui,

1. Mokykloje pavadavimus įforminti atskirais įsakymais.
2. Tvarkyti darbo laiko apskaitą pagal patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą.

Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokyklos direktoriui

1. Įsakymuose aiškiai nurodyti teisės aktus skiriant pavadavimus.

Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos direktoriui,

1. Paviešinti mokyklos internetinėje svetainėje darbo apmokėjimo sistemą.
2. Patikslinti Sūdavos pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemą dėl kompensacijų už nepanaudotas atostogas, kad atitiktų DK nuostatas.
3. Darbo apmokėjimo sistemoje nurodytus priemokų intervalus susieti su apibrėžtais kriterijais (kokiai veiklai – koks rekomenduotinas priemokos dydis).
4. Priemoka už pavadavimus išmokėti laiku.
5. Tvarkyti darbo laiko apskaitą pagal patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą.

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos direktoriui,

1. Paviešinti mokyklos internetinėje svetainėje aktualią darbo apmokėjimo sistemą.
2. Rekomenduojame darbo apmokėjimo sistemoje nustatyti, kad priemoka už mokytojo pavadavimą būtų skiriama nuo pirmos faktiškai pavaduotos pamokos, atsisakant 10 darbo dienų ribos arba ją sumažinant (pvz. iki 2 dienų). Taip būtų užtikrinamas nuoseklus papildomo darbo apmokėjimas ir didinama mokytojų motyvacija pavaduoti kolegas.
3. Pavaduoti mokytoją skirti asmenį turintį pedagogo kvalifikaciją.
4. Tvarkyti darbo laiko apskaitą pagal patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą.

IŽANGA

Mokyklose pavadavimu laikoma, kai:

- planuotą arba neplanuotą laiką nėra pagrindinio dalyko mokytojo;
- ugdymo procesas turi vykti tuo pačiu laiku;
- kitas mokytojas perima pamoką arba ugdomąją veiklą.

Teisiškai tai dažniausiai atitinka papildomą darbą arba padidintą to paties darbo mastą – priklausomai nuo to, ar pavaduojantis mokytojas dėsto tą patį dalyką ar visiškai kitą veiklą. DK reikalauja, kad papildomas darbas būtų įformintas ir apmokėtas. Dažniausios pavadavimo situacijos būna:

- Trumpalaikis, neplanuotas pavadavimas (liga, nedarbingumas). Tokiu atveju dažniausiai sudaromas pavadavimų grafikas ir pavaduojančiam mokytojui priskiriamos kelios papildomos pamokos.
- Planuotas pavadavimas (atostogos, kvalifikacijos tobulinimas, nėštumo ir gimdymo atostogos). Tokiu atveju darbdavys turi geriausią pagrindą sudaryti rašytinį susitarimą dėl papildomo darbo pagal DK 35 straipsnį² arba laikinai pakeisti darbo sutartį.

Teisinė pareiga apmokėti už pavadavimą egzistuoja. Ji kyla ne iš vieno specialaus pavadavimų įstatymo, o iš bendros DK normos. Švietimo įstatymas³ įpareigoja užtikrinti pamokas, todėl mokyklos negali atsisakyti pavadavimų organizavimo motyvuodamos finansais. Pirmiausia turi būti užtikrinta ugdymo kokybė, o tada – teisingas apmokėjimas. Konkrečius tarifus ir administracinius veiksmus nustato pati mokykla savo darbo apmokėjimo sistemoje.

Pedagogų pavadavimų organizavimą ir apmokėjimą reglamentuoja:

- Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas⁴;
- Lietuvos Respublikos darbo kodeksas;
- Švietimo įstatymas.

² 35 straipsnis. Susitarimas dėl papildomo darbo

1. Darbo sutarties šalys susitarimu dėl papildomo darbo, kuris tampa darbo sutarties dalimi, gali susitarti dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo), arba susitariama dėl projektinio darbo (susitarimas dėl projektinio darbo). Susitarimui dėl projektinio darbo mutatis mutandis taikomi šiame kodekse nustatyti projektinio darbo sutarties ypatumai.

2. Darbo sutarties šalys taip pat turi teisę susitarti dėl pagrindinės darbo funkcijos ir papildomos darbo funkcijos sukeitimo tam tikram laikotarpiui ar neterminuotai.

3. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti šio kodekso ar kitų darbo teisės normų nustatyti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

4. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ir papildomų teisių ar pareigų suteikimo tvarka.

³ Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas 1991-06-25 Nr. I-1489, su vėlesniais pakeitimais, suvestinė nuo 2025-01-01.

⁴ Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas. Nauja redakcija 2023-12-14 Nr. XIV-2341.

AUDITO REZULTATAI

Pedagogų darbo laiko pavadavimų organizavimo teisinis reglamentavimas

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas – nustato švietimo sistemos organizavimo pagrindus, kad ugdymo procesas turi būti užtikrinamas nuolat ir kokybiškai. Jei mokytojas dėl pateisinamų priežasčių negali vesti pamokos, mokykla privalo užtikrinti ugdymo tęstinumą, t. y. organizuoti pavadavimą. Pats įstatymas detalaus „pavadavimo“ mechanizmo nenustato – tai paliekama mokyklos direktoriams patiems nustatyti mokyklos vidaus tvarkose. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas nustato mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarką, jis apibrėžia, iš kokių dalių sudaromas mokytojo krūvis, todėl pavadavimai paprastai fiksuojami kaip papildomos ugdomosios veiklos valandos arba kaip laikinai padidėjęs kontaktinių valandų skaičius. Lietuvos Respublikos darbo kodeksas – taikomas visoms darbo sutartims, taip pat ir pedagogams. Pavadavimas teisiškai dažniausiai reiškia papildomą darbą⁵ arba padidintą darbo mastą, už kurį turi būti mokamas padidintas darbo užmokestis⁶.

Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijoje atliktos audito procedūros

Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos (toliau- „Aušros“ gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta direktoriaus įsakymu⁷. Darbo apmokėjimo sistema yra paviešinta www.vilkaviskioausra.eu puslapyje.

„Aušros“ gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Darbo apmokėjimo sistemos aprašas savo struktūra ir logika atitinka teisės aktų reikalavimus. Apraše aiškiai įrašyti patys apmokėjimo principai: teisingumas, aiškumas, skaidrumas, lygios galimybės ir nediskriminavimas. „Aušros“ gimnazijoje priemokos yra skiriamos už pavadavimą, už papildomą užduotį, už padidėjusį darbų mastą. Priemokos pedagogams skiriamos proporcingai pavadavimo trukmei ir skaičiuojamos už pavadavimą atsižvelgiama į faktiškai praveistas pamokas ir pasirengimą joms – taip atlyginamas faktinis darbas. Pedagogų pavadavime priemoka skiriama „už pavadavimą, kai raštu darbuotojui, kurio kvalifikacija atitinka pavaduojamą darbuotoją ar atliekant laisvos pareigybės funkcijas, pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas“ – taigi pavadavimas turi būti raštu įformintas ir pavaduojančio pedagogo kvalifikacija turi atitikti pedagogo kvalifikaciją. Skaičiuojant priemoką atsižvelgiama į pavadavimo trukmę ir ji turi būti proporcinga faktiškai dirbtam laikui, pedagogui pavaduojančiam pamokas, mokama už pamokas, pasirengimą joms, darbų vertinimą ir kitas sutartas veiklas. Darbo apmokėjimo sistemoje daug dėmesio skiriama būtent tam, kad apmokėjimas atspindėtų faktiškai atliktą darbą.

„Aušros“ gimnazijos patikrinimo rezultatai pateikti 1 lentelėje.

⁵ Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsnis.

⁶ Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 7 dalis.

⁷ Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos direktoriaus 2025 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-1.

1 lentelė

Įsakymas	Kas skiriama už pavadavimą	Vaduojama	Kas pavaduoja	Rezultatai
2025-05-28 Nr. P-129	Susitarimas prie darbo sutarties dėl papildomo darbo pagal patvirtintą tvarkaraštį, pagal faktiškai dirbtą laiką	Anglų kalbos mokytoją	Anglų kalbos mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-05-19 Nr. P-126	Susitarimas prie darbo sutarties dėl papildomo darbo pagal patvirtintą tvarkaraštį, pagal faktiškai dirbtą laiką	Anglų kalbos mokytoją	Anglų kalbos mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-05-19 Nr. P-125	Susitarimas prie darbo sutarties dėl papildomo darbo pagal patvirtintą tvarkaraštį, pagal faktiškai dirbtą laiką	Matematikos mokytoją	Informatikos mokytojas	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-04-28 Nr. P-107	Susitarimas prie darbo sutarties dėl papildomo darbo pagal patvirtintą tvarkaraštį, pagal faktiškai dirbtą laiką	Rusų kalbos mokytoją	Rusų kalbos mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-03-24 Nr. P-97	Susitarimas prie darbo sutarties dėl papildomo darbo pagal patvirtintą tvarkaraštį, pagal faktiškai dirbtą laiką	Informatikos mokytoją	Informatikos mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-03-14 Nr. P-87	Susitarimas prie darbo sutarties dėl papildomo darbo pagal patvirtintą tvarkaraštį, pagal faktiškai dirbtą laiką	Matematikos mokytoją	Matematikos mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2024-12-09 Nr. P-241	Susitarimas prie darbo sutarties dėl papildomo darbo pagal patvirtintą tvarkaraštį, pagal faktiškai dirbtą laiką	Matematikos mokytoją	Matematikos mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2024-12-03 Nr. P-234	Susitarimas prie darbo sutarties dėl papildomo darbo pagal patvirtintą tvarkaraštį, pagal faktiškai dirbtą laiką	Fizinio ugdymo mokytoją	Fizinio ugdymo mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2024-11-22 Nr. P-226	Susitarimas prie darbo sutarties dėl papildomo darbo pagal patvirtintą tvarkaraštį, pagal faktiškai dirbtą laiką	Informatikos mokytoją	Informatikos mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2024-11-04	Susitarimas prie darbo sutarties dėl papildomo darbo pagal	Geografijos mokytoją	Geografijos mokytoja	Pažeidimų nenustatyta,

Nr. P-211	patvirtintą tvarkaraštį, pagal faktiškai dirbtą laiką			apmokėjimas teisingas.
-----------	---	--	--	------------------------

Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazijoje atliktos audito procedūros

Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazijos (toliau – „Ąžuolo“ progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta direktoriaus įsakymu⁸. Darbo apmokėjimo sistema yra paviešinta www.azuolas.vilkaviskis.lm.lt puslapyje.

Darbo apmokėjimo sistemos struktūra ir turinys atitinka reikalavimus. Papildomai nurodyta, kad sistema suderinta su kitais „Ąžuolo“ progimnazijos lokaliais teisės aktais (darbo tvarkos taisyklėmis). „Ąžuolo“ progimnazijos sistemoje ypatingas dėmesys skirtas įvairių priemonių reglamentavimui. Aprašyti ne tik klasikiniai atvejai (pavdavimas, papildomas krūvis), bet ir specifiniai susiję su pedagogais: pamokų pavdavimas esant skirtingoms situacijoms, mokymas namuose, projektinės veiklos ir kiti atvejai. Visos priemokos išvardytos konkrečiai, skiriamos direktoriaus įsakymais ir darbuotojų susitarimais. Atsižvelgiant į viską, „Ąžuolo“ progimnazijos darbo apmokėjimo sistema yra visiškai suderinta su galiojančiais teisės aktais. Ji apima daugelį situacijų, su kuriomis gali susidurti mokykla.

„Ąžuolo“ progimnazijos patikrinimo rezultatai pateikti 2 lentelėje.

2 lentelė

Įsakymas, data	Kas skiriama už pavdavimą	Vaduojama	Kas pavaduoja	Rezultatai
2024-10-14 Nr. P-129	Terminuota darbo sutartis, užmokestis pagal faktiškai dirbtą laiką.	Pradinių klasių mokytoją	Pradinių klasių mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2024-10-17 Nr. P-132	Priemoka 23,38 €	Lietuvių kalbos mokytoją 2 val.	Lietuvių kalbos mokytoja	Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo dėl pavdavimo.
2024-10-31 Nr. P-142	Terminuota darbo sutartis, užmokestis pagal faktiškai dirbtą laiką.	Pradinių klasių mokytoją	Pradinių klasių mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2024-11-04 Nr. P-143	Terminuota darbo sutartis, užmokestis pagal faktiškai dirbtą laiką.	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytoją	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.

⁸ Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazijos direktoriaus 2025 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-3.

2025-01-03 Nr. P-35	Terminuota darbo sutartis, užmokestis pagal faktiškai dirbtą laiką.	Pradinių klasių mokytoją	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-01-13 Nr. P-39	Terminuota darbo sutartis, užmokestis pagal faktiškai dirbtą laiką.	Pradinių klasių mokytoją	Pradinių klasių mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-02-28 Nr. P-54	Priemoka 215.13 €	Anglų kalbos mokytoją 25 val.	Anglų kalbos mokytoja	Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo dėl pavadavimo
2025-03-07 Nr. p-67	Terminuota darbo sutartis, užmokestis pagal faktiškai dirbtą laiką.	Dailės ir technologijų mokytoją	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-03-31 Nr. P-76	Priemoka 64,04 €	Fizinio ugdymo mokytoją 6 val.	Fizinio ugdymo mokytojas	Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo dėl pavadavimo.
2025-04-04 Nr. P-80	Priemoka 180 €	Matematikos mokytoją 7 val.	Matematikos mokytoja	Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo dėl pavadavimo.

Vilkaviškio pradinėje mokykloje atliktos audito procedūros

Vilkaviškio pradinės mokyklos (toliau – Pradinė mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta direktoriaus įsakymu⁹. Darbo apmokėjimo sistema yra paviešinta www.vilkaviskiopraine.lt puslapyje.

Vilkaviškio pradinės mokyklos darbo apmokėjimo sistema atitinka galiojančius teisės aktus. Pradinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje išvardyti darbo apmokėjimo principai, pareigybių grupavimas į lygius metodus, pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai, koeficientų intervalai, priemonių ir skatinimo tvarka. Tai atitinka įstatymo¹⁰ reikalavimą detaliai reglamentuoti minėtus aspektus. Vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu¹¹ pradinės

⁹ Vilkaviškio pradinės mokyklos direktoriaus 2025 m. vasario 28 d. įsakymas Nr. V-25.

¹⁰ Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas. Nauja redakcija 2023-12-14 Nr. XIV-2341.

¹¹ Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymas Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros patvirtinimo“. 2019-03-01 Nr. V-186, suvestinė redakcija nuo 2025-07-15.

mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje yra atskiras skyrius, reglamentuojantis mokytojų darbo krūvio sudarymą ir kriterijus, tiesiogiai nurodant, kad mokytojų krūvis planuojamas vadovaujantis galiojančiais teisės aktais. Pradinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje mokytojų pareigybių skaičius nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą.¹²

Pradinės mokyklos direktorius įsakymu¹³ patvirtino „Vilkaviškio pradinės mokyklos pedagoginių darbuotojų pavadavimo tvarkos aprašą“, kuriame yra aptariama pedagoginių darbuotojų pavadavimo tvarka. Tvarka suderinta su Pradinės mokyklos darbo tarybos pirmininku. Pavaduojant pedagogą yra sudaromas atskiras pavadavimo grafikas, informuojami darbuotojai pasirašytinai.

Pradinės mokyklos patikrinimo rezultatai pateikti 3 lentelėje.

3 lentelė

Įsakymas	Kas skiriama už pavadavimą	Vaduojama	Kas pavaduoja	Rezultatai
2024-10-23 Nr. Į-P-98	Priemoka 80 %	Pradinių klasių mokytoją	Mokinio padėjėja turinti pedagogo kvalifikaciją	Netinkamai surašytas įsakymas, neaišku kiek yra skirta už pavadavimą, kiek skirta už kitas funkcijas nurodytas įsakyme. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo dėl pavadavimo.
2024-10-23 Nr. Į-P-97	Priemoka 25%	Pradinių klasių mokytoją	Pailgintos dienos grupės auklėtoja	Netinkamai surašytas įsakymas, neaišku kiek yra skirta už pavadavimą, kiek skirta už kitas funkcijas nurodytas įsakyme. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo dėl pavadavimo.
2025-01-20 Nr. Į-P-1	Priemoka 25%	Pradinių klasių mokytoją	Mokinio padėjėja turinti pedagogo kvalifikaciją	Netinkamai surašytas įsakymas, neaišku kiek yra skirta už pavadavimą, kiek skirta už kitas funkcijas nurodytas įsakyme. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo dėl pavadavimo.
2025-02-26 Nr. Į-P-24	Priemoka 40%	Pradinių klasių mokytoją	Mokinio padėjėja turinti	Netinkamai surašytas įsakymas, neaišku kiek yra skirta už

¹² Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas 2018-07-11 Nr. 679. „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas“. Suvestinė redakcija nuo 2025-09-01.

¹³ Vilkaviškio pradinės mokyklos direktoriaus 2023 m. rugsėjo 1 d. įsakymas Nr. V-100.

			pedagogo kvalifikaciją	pavadavimą, kiek skirta už kitas funkcijas nurodytas įsakyme.
2025-03-20 Nr. Į-P-34	Priemoka 40 %	Pradinių klasių mokytoją	Mokinio padėjėja turinti pedagogo kvalifikaciją	Netinkamai surašytas įsakymas, neaišku kiek yra skirta už pavadavimą, kiek skirta už kitas funkcijas nurodytas įsakyme. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo dėl pavadavimo.
2025-03-20 Nr. Į-P-35	Priemoka 50 %	Pradinių klasių mokytoją	Mokinio padėjėja turinti pedagogo kvalifikaciją	Netinkamai surašytas įsakymas, neaišku kiek yra skirta už pavadavimą, kiek skirta už kitas funkcijas nurodytas įsakyme. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo dėl pavadavimo.
2025-03-20 Nr. Į-P-37	Priemoka 35 %	Pradinių klasių mokytoją	Pailgintos dienos grupės auklėtoja	Netinkamai surašytas įsakymas, neaišku kiek yra skirta už pavadavimą, kiek skirta už kitas funkcijas nurodytas įsakyme. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo dėl pavadavimo.
2025-05-19 Nr. Į-P-43	Priemoka 50 %	Pradinių klasių mokytoją	Mokinio padėjėja turinti pedagogo kvalifikaciją	Netinkamai surašytas įsakymas, neaišku kiek yra skirta už pavadavimą, kiek skirta už kitas funkcijas nurodytas įsakyme.

Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinėje mokykloje atliktos audito procedūros

Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokyklos (toliau – Virbalio pagrindinė mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta direktoriaus įsakymu¹⁴. Darbo apmokėjimo sistema yra pavišinta www.virbalis.vilkaviskis.lm.lt puslapyje.

Virbalio pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemos aprašas iš esmės parengtas remiantis tinkamu teisiniu pagrindu ir leidžia teigti, kad dokumentas atitinka teisėtumo principą ir remiasi aukštesnės galios aktais. Priemokos skiriamos už pavaduojamą darbuotoją, už papildomai priskirtas užduotis, už padidėjusį darbų mastą. Mokytojų pavadavimas yra įvardytas kaip viena iš priemokų rūšių: „už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas“. Tai

¹⁴ Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymas Nr. ĮV-122.

reiškia, kad mokytojas pavaduoja tik tada, kai direktorius paveda raštu. Darbo apmokėjimo sistemoje mokytojų pavadavimui yra nustatyti trys būdai¹⁵.

Virbalio pagrindinės mokyklos patikrinimo rezultatai pateikti 4 lentelėje.

4 lentelė

Įsakymas	Kas skiriama už pavadavimą	Kas vaduojama	Kas pavaduoja	Rezultatai
2024-10-21 Nr. ĮP-82	Terminuota darbo sutartis, darbo užmokestis pagal faktiškai dirbtą laiką.	Matematikos mokytoją	Matematikos mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2024-11-08 Nr. ĮP-83	Terminuota darbo sutartis, darbo užmokestis pagal faktiškai dirbtą laiką.	Anglų kalbos mokytoją	Anglų kalbos mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2024-11-13 Nr. ĮP-85	Darbo laiko norma, koeficientas, darbo užmokestis 641,21 eur/mėn.	Pailgintos darbo dienos grupės auklėtoją	Mokinio padėjėja turinti pedagogo kvalifikaciją	Įsakyme nenurodytas teisės aktas, kurio pagrindu yra skiriamas pavadavimas
2025-01-31 Nr. ĮP-3	Terminuota darbo sutartis, darbo užmokestis pagal faktiškai dirbtą laiką.	Fizinio ugdymo mokytoją	Fizinio ugdymo mokytojas	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-02-24 Nr. ĮP-5	Priemoka 216 eur./ mėn.	Ikimokyklinio ugdymo mokytoją	Ikimokyklinio ugdymo mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-02-24 Nr. ĮP-6	Priemoka 701 eur./ mėn.	Ikimokyklinio ugdymo mokytoją	Ikimokyklinio ugdymo mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-02-24 Nr. ĮP-7	Priemoka 701 eur./ mėn.	Ikimokyklinio ugdymo mokytoją	Ikimokyklinio ugdymo mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-02-24 Nr. ĮP-8	Priemoka 467 eur./ mėn.	Priešmokyklinio ugdymo mokytoją	Priešmokyklinio ugdymo mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-02-24 Nr. ĮP-51	Terminuota darbo sutartis, darbo	Ikimokyklinio ugdymo mokytoją	Ikimokyklinio ugdymo mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.

¹⁵ 1) skirti priemoką; 2) sudaryti direktoriaus ir pavaduojančio asmens susitarimą dėl papildomo darbo pagal DK; 3) sudaryti susitarimą laikinai pakeisti darbo sąlygas, kuriame aiškiai įrašoma, ką pavaduoja, kiek valandų, kiek mokama už pavadavimą ir kiek tai truks.

	užmokestis pagal faktiškai dirbtą laiką.			
--	---	--	--	--

Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinėje mokykloje atliktos audito procedūros

Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos (toliau – Sūdavos pagrindinė mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta direktoriaus įsakymu¹⁶. Darbo apmokėjimo sistema nėra pavišinta mokyklos internetiniame www.sudavos.lt puslapyje.

Sūdavos pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistema atitinka galiojančius teisės aktus, tačiau yra viena rizika dėl mažiau nei vienos atostogų dienos nekaupimo ir nekompensavimo. Vadovaujantis DK nuostatomis kompensacija už nepanaudotas atostogas atleidžiant darbuotoją skaičiuojama už visą sukaupą laikotarpį (net jei tai dalis dienos).

Sūdavos pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatyti priemokų skyrimo pagrindai: už pavadavimą, papildomų užduočių atlikimą, padidintą darbo mastą, darbą su specialiujų poreikių mokiniais, mokymą namuose ir kt. Priemokų intervalas (10–80 proc. pareiginės algos) yra labai platus, o konkretūs procentai nėra detalčiai siejami su aiškiais ir patikrinamais kriterijais. Sūdavos pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje mokytojų pavadavimui yra dvi atskiros nuostatos.¹⁷

Sūdavos pagrindinės mokyklos patikrinimo rezultatai pateikti 5 lentelėje.

5 lentelė

Įsakymas	Kas skiriama už pavadavimą	Kas vaduojama	Kas pavaduoja	Rezultatai
2024-11-06 Nr. P-62	Priemoka 50%	Lietuvių kalbos mokytoją	Lietuvių kalbos mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2024-11-13 Nr. P-65	Priemoka 50%	Technologijų-gyvenimo įgūdžių mokytoją	Informacinių technologijų mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2024-12-02 Nr. P-66	Priemoka 50%	Biologijos mokytoją	Fizikos mokytoja	Priemoka paskirta 2024 m. gruodžio mėnesį, o išmokėta 2025 metų sausio mėnesį.
2024-12-12	Priemoka 50%	Pradinių klasių mokytoją	Socialinė pedagogė	Pažeidimų nenustatyta,

¹⁶ Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos direktoriaus 2024 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-12.

¹⁷ 1. mokytojas, jungiantis dalykų grupes (vedantis pradinio/pagrindinio ugdymo programų pamokas, jungiant skirtingas grupes gauna 50 % valandinio tarifinio atlygio priemoką už faktiškai dirbtą laiką – pamokas ir pasiruošimą joms. 2. mokytojas, pavaduojantis kitą mokytoją (pradinio/pagrindinio ugdymo programos jam darbo užmokestis už pavadavimą mokamas pagal jo paties kvalifikaciją (koeficientą) už faktiškai dirbtą laiką (praveistas pamokas) ir laiką pasiruošti, vertinti mokinių pasiekimus tą laiką fiksuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal e. dienyne ir darbo laiko žiniaraštį.

Nr. P-68				apmokėjimas teisingas.
2025-03-10 Nr. P-13	Priemoka 50%	Rusų kalbos mokytoją	Socialinė pedagogė	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-03-10 P-14	Priemoka 50%	Dailės mokytoją	Technologijų-gyvenimo įgūdžių mokytoja	Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo dėl pavadavimo.
2025-03-17 P-16	Priemoka 50%	Pradinių klasių mokytoją	Pradinių klasių mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-03-24 P-17	Priemoka 50%	Pradinių klasių mokytoją	Pradinių klasių mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-03-31 P-18	Priemoka 50%	Ikimokyklinio ugdymo mokytoją	Ikimokyklinio ugdymo mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.
2025-03-31 P-19	Priemoka 50%	Ikimokyklinio ugdymo mokytoją	Ikimokyklinio ugdymo mokytoja	Pažeidimų nenustatyta, apmokėjimas teisingas.

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijoje atliktos audito procedūros

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos (toliau – „Saulės“ progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta direktoriaus įsakymu.¹⁸ Darbo apmokėjimo sistema yra paviešinta www.saulėsprogimnazija.lt puslapyje, tačiau sena versija.

„Saulės“ progimnazijos darbo apmokėjimo sistema sukurta detali, ji sudaro sąlygas efektyviam darbo organizavimui, bei racionaliam darbo užmokesčio fondo naudojimui. Darbo apmokėjimo sistemoje numatyta, jog mokytojui pavaduojant kolegą ir perėmus jo pamokas, mokama priemoka už faktiškai išdėstytas papildomas pamokas. Darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta, kad priemoka vaduojančiam mokytojui skiriama tik tada, kai kito mokytojo laikinas nedarbingumas ar nebuvimas

¹⁸ Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos direktoriaus 2025 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. IV-17.

tęsiasi ne trumpiau kaip 10 darbo dienų. Trumpesniems pavadavimams (pvz., kelių dienų ar pavienių pamokų pavadavimams) atskira priemoka pagal sistemą nenumatoma. Dėl 10 darbo dienų slenksčio susidaro situacija, kai mokytojas realiai dirba papildomai (pavadoja kelias dienas ar pavienes pamokas), tačiau už šį darbą negauna apmokėjimo, tokia situacija prieštarauja DK nuostatom.

„Saulės“ progimnazijos patikrinimo rezultatai pateikti 6 lentelėje. Lentelėje duomenys imti ir vėlesnio periodo, kadangi pavadavimų „Saulės“ progimnazijoje yra skiriama mažai.

6 lentelė

Įsakymas	Kas skiriama už pavadavimą	Kas vaduojama	Kas pavadoja	Pastabos
2024-01-02 Nr. ĮP-7	Priemoka 579,38 eur /mėn. pagal faktiškai dirbtas dienas	Etikos mokytoją	Tikybės mokytoja	Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo apie pavadavimą.
2024-01-02 Nr. ĮP-6	Priemoka 714,57 eur /mėn. pagal faktiškai dirbtas dienas	Rusų kalbos mokytoją	Rusų kalbos mokytoja	Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo apie pavadavimą.
2024-01-02 Nr. ĮP-5	Priemoka 289,87 eur /mėn. pagal faktiškai dirbtas dienas	Klasės auklėtoją	Anglų kalbos mokytoja	Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo apie pavadavimą.
2025-01-21 Nr. ĮP-13	Susitarimas prie darbo sutarties dėl papildomo darbo pagal patvirtintą tvarkaraštį, pagal faktiškai dirbtą laiką.	Muzikos mokytoją	Mokinio padėjėja	Mokinio padėjėja neturi pedagoginio išsilavinimo. Pavadojantis mokytoją asmuo faktiškai atlieka mokytojo funkcijas, todėl jam taikomi tie patys reikalavimai, kaip ir bet kuriam mokytojui.
2025-03-04 Nr. ĮP-51	Priemoka 14% . pagal faktiškai dirbtas dienas	Anglų kalbos mokytoją	Anglų kalbos mokytoja	Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo apie pavadavimą.
2025-03-05 Nr. ĮP-52	Priemoka 20%. pagal faktiškai dirbtas dienas	Anglų kalbos mokytoją	Anglų kalbos mokytoja	Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nėra žymėjimo apie pavadavimą

Savivaldybės kontrolierė



Rima Sakalauskienė

Kontrolės ir audito tarnybos vyriausioji specialistė



Laura Vinčiauskienė

PRIEDAI

Pedagoginių darbuotojų darbo laiko pavadavimų organizavimo Vilkaviškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose vertinimo audito ataskaitos priedas Nr. 1

Audito apimtis ir metodai

Audito tikslas – įvertinti, kaip Vilkaviškio rajono savivaldybės švietimo įstaigose organizuojami pedagoginių darbuotojų darbo laiko pavadavimai, ar jie vykdomi teisėtai, ekonomiškai ir efektyviai, taip pat ar užtikrinamas skaidrus ir pagrįstas darbo užmokesčio apskaičiavimas už pavadavimus.

Audito apimtis – 2024 m. IV ketvirtis – 2025 m. I pusmetis.

Audito objektas – Savivaldybės mokyklose taikoma pedagoginių darbuotojų pavadavimų organizavimo praktika, pavadavimų planavimas, tvirtinimas, dokumentavimas, paskirstymas ir apmokėjimas.

Audituojami subjektai – Vilkaviškio „Aušros“ gimnazija, Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazija, Vilkaviškio pradinė mokykla, Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinė mokykla, Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinė mokykla, Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazija.

Pagrindiniai duomenys tikrinti audituojamų subjektų direktorių įsakymai dėl pedagogų pavadavimo, priemonių skyrimo pagrindai, atlikti priemonių paskaičiavimai ir sutikrinti su darbo užmokesčių žiniaraščiais, tikrinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiais, pamokų tvarkaraščiai, pavadavimų grafikai.

Audito metu buvo vertinta audituojamos srities atitiktis teisės aktams: Lietuvos Respublikos darbo kodeksui, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui, Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintoms tvarkoms dėl mokytojų darbo užmokesčio ir darbo laiko struktūros, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašais.

REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Rekomendacijos turinys	Priemonė rekomendacijai įgyvendinti (informacija apie įgyvendinimą ir priemones)	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas ir įgyvendinti, paskirtas atsakingas asmuo
1	2	3	4
Vilkaviškio „Ąžuolo“ progimnazija			
1.	Tvarkyti darbo laiko apskaitą pagal patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą.	Nurodymas darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose žymėti pavadavimus.	Nuolat. Atsakingi asmenys, kurie pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius, - direktoriaus pavaduotoja ugdymui, ūkvedys.
Vilkaviškio pradinės mokykla			
2.	Mokykloje pavadavimus įforminti atskirais įsakymais.	• Rengiant įsakymus konkrečiai nurodyti, kad įsakymas skelbiamas dėl pavadavimo, įvardyti pavaduojamą asmenį, pavadavimo laikotarpį ir pavaduojančio asmens funkcijas. • Įsakymai bus rengiami laikantis kontrolės ir audito tarnybos rekomendacijų ir vieningos įsakymų rengimo struktūros.	Įgyvendinti nuo 2026-01-01. Atsakingas: raštinės administratorė Laura Kėžinaitė.
3.	Tvarkyti darbo laiko apskaitą pagal patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą.	• Organizuoti trumpą instruktažą direktoriaus pavaduotojams dėl teisingo darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo. • Atlikti periodinę darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo kontrolę ir grįžtamąjį ryšį darbuotojams. • Užtikrinti, kad žiniaraščiai būtų pildomi tiksliai ir laiku, vadovaujantis galiojančiu darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašu.	Įgyvendinti nuo 2026-01-01. Atsakingas: direktorė Asta Strazdienė.
Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokykla			
4.	Įsakymuose aiškiai nurodyti teisės aktus skiriant pavadavimus	Žodžiu nurodyta sekretorei kiekvieno įsakymo įvadinėje dalyje įrašyti veiksmus aiškinančius teisės aktus ir reikalauti iš įsakymų rengėjų nurodyti teisės aktus.	Nuolat. Direktorius Paulius Dausinas.

Eil. Nr.	Rekomendacijos turinys	Priemonė rekomendacijai įgyvendinti (informacija apie įgyvendinimą ir priemones)	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas ir įgyvendinti, paskirtas atsakingas asmuo
1	2	3	4
Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinė mokykla			
5.	Paviešinti mokyklos internetinėje svetainėje darbo apmokėjimo sistemą.	Sūdavos pagrindinės mokyklos Darbo apmokėjimo sistemą įkelti į mokyklos internetinę svetainę http://sudavos.lt .	Iki 2025-12-31. Komp. sist. priež. specialistė Oksana Butkeraitienė.
6.	Patikslinti Sūdavos pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemą dėl kompensacijų už nepanaudotas atostogas, kad atitiktų DK nuostatas.	Peržiūrėti ir patikslinti Sūdavos pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemą (dėl kompensacijų už nepanaudotas atostogas).	Iki 2025-12-31. L. e. p. direktorius Zigmas Vasaitis, vyr. finansininkė Eneta Paulauskienė.
7.	Darbo apmokėjimo sistemoje nurodytus priemokų intervalus susieti su apibrėžtais kriterijais (kokiai veiklai – koks rekomenduotinas priemokos dydis).	Rašant direktoriaus įsakymus personalui (P), tiksliai nurodyti, kokiai veiklai ir koks priemokos dydis reikalingas.	Nuolat. L. e. p. direktorius Zigmas Vasaitis, vyr. finansininkė Eneta Paulauskienė.
8.	Priemokas už pavadavimus išmokėti laiku.	Priemokas išmokėti laiku. Sisteminga mokyklos vadovo kontrolė.	Išmokėti laiku. Vyr. finansininkė Eneta Paulauskienė.
9.	Tvarkyti darbo laiko apskaitą pagal patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą.	Pagal mokyklos patvirtintą darbo laiko žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą, laiku tvarkyti darbo laiko apskaitą Sisteminga mokyklos vadovo kontrolė.	Nuolat. Dir. pav. ugdymui Laima Kazlauskienė, ūkvedys Arūnas Nikliauza.
Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazija			
10.	Paviešinti mokyklos internetinėje svetainėje aktualią darbo apmokėjimo sistemą.	Sena versija pakeista į naujausią.	Atlikta.
11.	Rekomenduojame darbo apmokėjimo sistemoje nustatyti, kad priemoka už mokytojo pavadavimą būtų skiriama nuo pirmos faktiškai pavaduotos pamokos, atsisakant 10 darbo dienų ribos arba ją sumažinant (pvz. iki 2 dienų). Taip būtų užtikrinamas nuoseklus papildomo darbo apmokėjimas ir didinama mokytojų motyvacija pavaduoti kolegas.	Pakeisti darbo apmokėjimo sistemoje nuo 2026 m. sausio 1 d. šią nuostatą ir taikyti apmokėjimą nuo pirmos dienos.	Taikyti nuo 2026-01-01. Atsakingas vyr. finansininkas.

Eil. Nr.	Rekomendacijos turinys	Priemonė rekomendacijai įgyvendinti (informacija apie įgyvendinimą ir priemonės)	Rekomendacijos įgyvendinimo terminas ir įgyvendinti, paskirtas atsakingas asmuo
1	2	3	4
12.	Pavaduoti mokytoją skirti asmenį turintį pedagogo kvalifikaciją.	Pavaduoti mokytoją bus skiriamas asmuo turintis pedagogo kvalifikaciją.	Nedelsiant. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
13.	Tvarkyti darbo laiko apskaitą pagal patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą.	Papildomas darbas žymimas antroje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje.	Nedelsiant. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui.