

PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau Sistema) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių lygius ir grupes, darbo užmokesčio sandarą, pareiginės algos koeficiento nustatymą, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką, kasmetinės veiklos vertinimą ir skatinimą, papildomą darbą ir jo apmokėjimą, priemokų, atostogų, komandiruočių, piniginių išmokų ir materialinių pašalpų mokėjimą, darbo užmokestį, pavaduojant nesančius darbuotojus.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 ir jo pakeitimais, 2016 m. rugsėjo 14 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. XII-2603, kitais teisės aktais ir galiojančiais jų pakeitimais.

3. Pagrindinės šioje Sistemoje vartojamos sąvokos:

3.1. *darbuotojas* – asmuo, dirbantis gimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. *mokytojas* – asmuo, ugdamas mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

3.3. *pedagogas* – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

3.4. *sudėtingas darbas* – darbas su vaikais, kurie turi specialiųjų poreikių, arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 5 priede;

3.5. *darbo užmokestis* – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su gimnazija, t. y. darbuotojo pareiginė alga, priemokos, piniginė išmoka. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą;

3.6. *pareiginė alga* – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius gimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio koeficientas, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos rezultatus.

3.7. *priemoka* – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą

darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

3.8. *piniginė išmoka* – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti.

4. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

5. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

6. Darbo laiko norma, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti darbdaviui, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių), turi būti nustatyta darbo sutartyje.

6.1. Darbuotojo (išskyrus pedagogus, nurodytus 2 priede) darbo laiko norma yra 40 valandų per savaitę;

6.2. Darbuotojams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (tėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai.

7. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, atostogų laikotarpio pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų ir papildomo darbo vykdymo.

8. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis tinkamai pagal Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos direktoriaus nustatytą tvarką užpildytais ir buhalterijai pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais. Gimnazijos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS, SĄRAŠAI IR JŲ APRAŠYMAI

9. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

9.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

9.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

10. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

- I grupė – gimnazijos direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

- III grupės specialistai (mokytojai, bendrabučio auklėtojai, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, kompiuterių sistemų inžinierius, raštinės administratorius, bendrabučio administratorius, viešųjų pirkimų specialistas, bibliotekininkas), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų, socialinio pedagogo ir specialiojo pedagogo pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei; psichologo pareigybė priskiriama A1 lygio pareigybių grupei;

- IV grupė – kvalifikuoti darbuotojai (ūkvedys, , vyresnysis virėjas, virėjas, vairuotojas, laborantas, naktinė auklė, mokinio padėjėjas, elektrikas), kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

- V grupė – darbuotojai (darbininkas, valytojas, kiemsargis, virtuvės darbininkas, rūbininkas), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

11. Gimnazijos darbuotojų pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato direktorius, konsultuodamasis su Darbo taryba.

12. Direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus.

13. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

1) pareigybės grupė;

2) pareigybės pavadinimas;

3) konkretus pareigybės lygis;

4) specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, studijų sritis ir kryptis, kvalifikacinis laipsnis ir (ar) profesinė kvalifikacija), darbo patirtis (profesinė darbo patirtis, vadovams ir jų pavaduotojams papildomai nurodoma vadovaujamo darbo patirtis (jei tokios reikalaujama)), profesinė kvalifikacija (jei reikia) pageidaujama kompiuterinio raštingumo kvalifikacija, reikiamų teisės aktų išmanymas, pageidaujamas užsienio kalbos mokėjimo lygis);

5) pareigybei priskirtos funkcijos;

6) mokinių saugumo užtikrinimas;

7) atsakomybė.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

14. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;
- 4) atostogos;
- 5) komandiruotės;
- 6) pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas;

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

16. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma atsižvelgiant į Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas, atsižvelgiant į Darbo tarybos praveistas informavimo ir konsultavimo procedūras. Darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems darbuotojams susipažinti.

17. Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į šios Sistemos ir Darbo kodekso nuostatas, detalizuojami gimnazijos pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio šios Sistemos 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

18. Pareiginė alga:

18.1. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma iš pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šios Sistemos 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui.

19. 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. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

19.1. Specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal šios Sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

19.1.1. pareigybės lygį;

19.1.2. specialiųjų žinių ir kompetencijų turėjimą;

19.1.3. papildomų įgūdžių ir svarbių žinių einamoms pareigoms turėjimą;

19.1.4. darbo sudėtingumą, susijusį su informacijos rengimu ir teikimu;

19.1.5. atsakomybės lygį;

19.1.6. darbo intensyvumą, atliekamų funkcijų kokybę ir kiekį;

19.1.7. papildomų funkcijų atlikimą.

19.2. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu minimali mėnesinė alga.

19.3. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama (išskyrus gimnazijos vadovus).

19.4. Darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams (pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui) nurodytiems šioje Sistemoje 2 priede.

20. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, gimnazijos vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginė alga ir darbo krūvio sandara:

20.1. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios Sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

20.2. Gimnazijos vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios Sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

20.3. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo

pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

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

20.5. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šios Sistemos 2 priede.

20.6. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, gimnazijos vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

21. Priemokos:

21.1. Gimnazijos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

21.1.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

21.2. Šios Sistemos 22.1.1-22.1.3 punktuose nustatytų priemokų, kurios gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šio punkto nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos specialistams.

21.3. Kai priemoka nustatoma už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, šios užduotys turi būti realios (tokios, kurias reikia faktiškai vykdyti), suformuluotos aiškiai, suprantamai, truncančios visą tą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios pareigos ar užduotys nurodomos gimnazijos direktoriaus įsakymu. Priemokos šiuo pagrindu mokėjimas nutraukiamas, jei pareigos ar užduotys faktiškai nėra vykdomos, tiesioginiam vadovui pasiūlius raštu (šiam siūlyme turi būti nurodomos priemokos mokėjimo nutraukimo aplinkybės).

21.4. Priemokos dydį nustato į pareigas priimančias asmuo.

21.5. Nustatant konkretų priemokos, skiriamos gimnazijos darbuotojui, dydį gali būti vertinami tokie kriterijai: pavaduojamo darbuotojo darbo veiklos specifiškumas; dėstomo dalyko

specifiškumas; darbas su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais; papildomai atliktų užduočių kiekis; papildomų užduočių atlikimu prisidėta prie gimnazijos žinomumo, gimnazijos vizijos siekimo, gimnazijos numatyto planų, tikslų įgyvendinimo ir iškeltų lūkesčių viršijimo; gimnazijos vertybių puoselėjimo; kiek atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos nutolusios nuo darbuotojo vykdomos darbo funkcijos; papildomų ar specialių žinių ar įgūdžių reikalingumas.

21.6. B ir C pareigybės lygio darbuotojams už faktiškai dirbtą laiką valandos įkainis skaičiuojamas pagal formulę: $V=K*BD/h_{vid}$ (V– vienos valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, BD – pareiginės algos bazinis dydis, h_{vid} – vidutinis mėnesio dienų skaičius).

21.7. D pareigybės lygio darbuotojams už faktiškai dirbtą laiką valandos įkainis skaičiuojamas pagal formulę: $V=MMA/h_{vid}$ (V– vienos valandos įkainis, MMA – minimalioji mėnesinė alga, h_{vid} – vidutinis mėnesio dienų skaičius).

22. Atostogos:

22.1. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką nustato Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“. 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.

22.2. Atostoginiai gimnazijos darbuotojui išmokami kartu su darbo užmokesčiu arba ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią (priklausomai nuo darbuotojo raštiško prašymo). Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

22.3. Nutraukiant darbo sutartį su gimnazijos darbuotoju, kuris darbo sutarties nutraukimo dieną turi sukauptų neišnaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas kasmetines atostogas darbuotojui sumokama kompensacija.

23. Komandiruotės:

23.1. Gimnazijos darbuotojų tarnybinės komandiruotės organizuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimo „Dėl Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ nuostatomis. Gimnazijos darbuotojų išvykimo į tarnybines komandiruotes klausimus sprendžia gimnazijos direktorius.

23.2. Jei komandiruotė Lietuvoje trunka vieną dieną, dienpinigiai nemokami.

23.3. Darbas komandiruotėje apmokamas taip pat, kaip ir darbas nuolatinėje darbo vietoje. Darbuotojas komandiruotėje turi dirbti įprastu darbo laiko režimu. Darbuotojo komandiruotės metu darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis. Jeigu komandiruotės metu darbuotojas patiria papildomų sąnaudų (transporto, kelionės, nakvynės ir kitų išlaidų), jos yra kompensuojamos.

23.4. Į darbuotojo komandiruotės laiką įeina darbuotojo kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas. Šis laikas apmokamas kaip faktiškai dirbtas laikas.

23.5. Darbas komandiruotėje švenčių ir poilsio dienomis apmokamas taip pat, kaip ir darbas nuolatinėje darbo vietoje švenčių ir poilsio dienomis.

23.6. Jeigu kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, apmokant darbuotojui už kelionės į komandiruotės vietą laiką, šis laikas nėra apmokamas kaip viršvalandinis darbas (DK 107 str. nuostatų išaiškinimas). Jis apmokamas viengubu tarifu kaip faktiškai dirbtas laikas. Darbuotojas turi teisę į tokios pačios trukmės poilsį pirmą darbo dieną po kelionės arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką darbuotojo darbo užmokestį.

23.7. Tarnybinių komandiruočių išlaidos apmokamos darbuotojui grįžus iš tarnybinės komandiruotės ir per 3 dienas pateikus avansinę apyskaitą bei išlaidas patvirtinančius kelionės dokumentus.

24. Skatinimas:

24.1. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą įstaigos darbuotoją gimnazijos vadovas gali skatinti šios Sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

24.2. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

24.2.1. padėka;

24.2.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

24.2.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

24.2.5. vienkartinė pinigine išmoka atlikus vienkartinę ypač svarbias gimnazijos veiklas užduotis;

24.2.6. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

24.3. Prie šios Sistemos 24.2.2–24.2.6 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

24.4. Skatinimo priemonės, numatytos 24.2.2 – 24.2.6. punktuose galimos priklausomai nuo gimnazijoje turimų sutaupytų lėšų.

24.5. Gimnazijos 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, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

25. Materialinės pašalpos:

25.1. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

25.2. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

25.3. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria gimnazijos vadovas iš gimnazijai skirtų lėšų.

26. Išaitinės išmokos:

26.1. Atsižvelgiant į darbo sutarties su gimnazijos darbuotoju nutraukimo pagrindą, gimnazijos darbuotojui gali būti mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyto dydžio išaitinė išmoka.

27. Ligos išmokos mokėjimas:

27.1. Ligos išmoka mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka yra 65,94 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

27.2. Ligos išmokos gimnazija nemoka už darbuotojo nedarbingumą slaugant ligonį ar išėjus į nėštumo ir gimdymo atostogas.

27.3. Ligos išmoką už darbuotojo nedarbingumą nelaimingo atsitikimo darbe / kelyje iš / į darbą, nuo pirmos dienos moka Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba (toliau VSDFV) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27.4. Ligos išmoką už darbuotojo nedarbingumą nuo trečiosios kalendorinės darbuotojo nedarbingumo dėl ligos dienos, moka VSDFV Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27.5. Pagrindas išmokėti 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 atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

28. Darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus:

28.1. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

28.2. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

28.2.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos koeficientą;

28.2.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos koeficientą.

28.3. Kito darbuotojo pavadavimas, kai priimamas naujas darbuotojas, darbo užmokestis apmokamas pagal gimnazijos direktoriaus įsakymą, kuriame nurodomos faktiškai išdirbtos valandos, taikant pavaduojamojo darbuotojo pareiginės algos koeficientą.

29. Darbuotojų veiklos vertinimas:

29.1. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – įvertinti gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29.2. Gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

29.3. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurio veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas gimnazijoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

29.4. Metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina gimnazijos vadovas ir / ar tiesioginis jų vadovas. Vertinami darbuotojai turi teisę kviešti Darbuotojų atstovą dalyvauti gimnazijos vadovui ir / ar tiesioginiam jų vadovui vertinant jų veiklą.

29.5. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

- 1) *viršijanti lūkesčius;*
- 2) *atitinkanti lūkesčius;*
- 3) *iš dalies atitinkanti lūkesčius;*
- 4) *neatitinkanti lūkesčių.*

29.6. Tiesioginis gimnazijos darbuotojo vadovas kartu su gimnazijos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs gimnazijos darbuotojo praėjusių metų veiklą:

29.6.1. kaip *viršijanti lūkesčius*, tiesioginio gimnazijos vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu gimnazijos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gimnazijos darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o gimnazijos vadovo pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šios Sistemos 3 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

30.6.2. gimnazijos darbuotojui gali būti taikomos šios Sistemos 24.2. punkte nustatytos skatinimo priemonės;

30.6.3. gimnazijos darbuotojas gali būti perkeliamas į toje pačioje gimnazijoje esančias aukštesnes gimnazijos darbuotojo pareigas, kurios gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (gimnazijos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas), tvirtinamame pareigybių.

30.6.1. jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip *atitinkanti lūkesčius*, teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

30.7.2. jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip *iš dalies atitinkanti lūkesčius*, jo teisine padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

30.7.3. jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip *neatitinkanti lūkesčių*, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu gimnazijos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

30.7.3.1. gimnazijos darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o gimnazijos vadovo pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą;

30.7.3.2. gimnazijos darbuotojas gali būti perkeliamas į toje pačioje gimnazijoje esančias žemesnes pareigas, kurios gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių

lygmeniui, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (gimnazijos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

30.7.4.3. su gimnazijos darbuotoju gali būti sudarytas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

30. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas šios Sistemos 33 punkte nustatyta tvarka atliekamas gimnazijos vadovo sprendimu šiais atvejais:

30.1. gimnazijos vadovo ir / ar tiesioginio darbuotojo vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

30.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;

30.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į toje pačioje gimnazijoje esančias aukštesnes (išskyrus gimnazijos pavaduotojų) pareigas, kurios gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui;

30.4. darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

31. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios Sistemos 32 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje gimnazijoje, kurioje vertinama jo veikla.

32. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į gimnazijos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu gimnazijos vadovas padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Gimnazijos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

34. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.
35. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.
36. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant skirto darbo užmokesčio fondo.
37. Ši Sistema derinama su Gimnazijos Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
38. Ši Sistema įsigalioja nuo 2025 m. sausio 1 d.
39. Sistema skelbiama gimnazijos interneto svetainėje <http://atzalynas.net>

GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ III – IV PAREIGYBIŲ GRUPIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTAI

1. Gimnazijos darbuotojų III – IV pareigybių grupių nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai:

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai
1.	Kompiuterių sistemų inžinierius	III	B	0,67 – 1,25
2.	Raštinės administratorius	III	B	0,67 – 1,25
3.	Bibliotekininkas	III	B	0,67 – 1,25
4.	Viešųjų pirkimų specialistas	III	B	0,67 – 1,25
5.	Bendrabučio administratorius	III	B	0,67 – 1,25
6.	Mokinio padėjėjas	IV	C	0,64 – 1,00
7.	Ūkvedys	IV	C	0,64 – 1,00
8.	Vyr. virėjas	IV	C	0,64 – 1,00
9.	Vairuotojas	IV	C	0,64 – 1,00
10.	Virėjas	IV	C	0,64 – 0,91
11.	Naktinė auklė	IV	C	0,64 – 0,91
12.	Laborantas	IV	C	0,64 – 0,91
13.	Elektrikas	IV	C	0,64 – 0,91

2. 1 punkte nurodytų gimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydis nustatomas atsižvelgianti kriterijus:

2.1. veiklos atsakomybės (pareigybės atsakomybės lygis įstaigos veiklos rezultatams) - III – IV pareigybių grupės pareiginės algos koeficientas didinamas 0,6 proc., kai pareigybė gauna atsakomybę už vykdomas funkcijas ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotys yra deleguojamos;

2.2. veiklos sudėtingumas (gebėjimas atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio apimties) užduotis) - III – IV pareigybių grupės pareiginės algos koeficientas didinamas 0,6 proc., kai darbuotojas geba atlikti sudėtingas, didelės apimties užduotis, reikalaujančias nestandartinių sprendimų, plataus užduoties supratimo konteksto ir savarankiškumo.

2.3. pareigybės pakeičiamumas (kiek specifinės pagal pareigybę būtinos turėti kompetencijos, atsižvelgiant į turimų specifinių kvalifikacijų ir kompetencijų visumą, kiek sudėtinga pakeisti gimnazijos darbuotoją):

2.3.1. pareiginės algos koeficientas didinamas 10 – 20 proc. III – IV pareigybių grupės darbuotojams, tais atvejais, kai darbuotojas atlieka specifines, gimnazijos veiklos efektyvumui, reikšmingas funkcijas.

2.4. pareiginės algos minimalus koeficientas didinamas, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, GIMNAZIJOS VADOVO
PAVADUOTOJŲ UGDYMOI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO
KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)						
	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	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4295	1,4295	1,4385

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

2.1. didinami iki 10 procentų:

2.1.1.dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

2.1.2.mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

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

2.1.4.pareiginės algos koeficiento didinimo procentas (suderinus su gimnazijos metodine taryba) pagal 2.1.1. – 2.1.3. punktuose nurodytus sudėtingumus priklauso nuo specialiuosius poreikius turinčių mokinių skaičiaus klasėje ir / ar skirtingose klasėse, rengiamų pritaikytų ir / ar individualizuotų programų skaičiaus klasėje ir / ar skirtingose klasėse, mokytojo mokomų namuose mokinių skaičiaus.

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

2.2.1. dirbantiems gimnazijos klasėse;

2.2.2. dirbantiems didelėse klasėse, kuriose mokinių skaičius 28 – 30;

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

2.2.4. pareiginės algos koeficiento didinimo procentas (suderinus su gimnazijos metodine taryba) pagal 2.2.3. punkte nurodytus sudėtingumus priklauso nuo mokinių skaičiaus klasėje ir / ar skirtingose klasėse.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, veikla atitinka du ir daugiau šios Sistemos 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 2 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, detalizuojami gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei).

5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laiką sudaro:

5.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

5.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

6. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklų mokyklos bendruomenei aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.

7. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo 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 bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1010–1410	102–502	1512

8. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; tuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

9. Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

10. Mokytojui už faktiškai praveistas pamokas valandos įkainis skaičiuojamas pagal formulę: $V=K*BD/h_{vid}$ (V – vienos valandos įkainis, už K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, BD – pareiginės algos bazinis dydis, h_{vid} – vidutinis mėnesinio dienų skaičius).

11. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas pagal šį priedą mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t.y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti.

12. Veikloms mokyklų bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui – 102–502 val. per metus. Etatui privalomos 102 val. per metus, kitos valandos (iki 400 val. per metus) skiriamos, atsižvelgiant į patvirtintą veiklų sąrašą ir mokytojo atliekamas veiklas.

13. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

14. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato gimnazijos vadovas pagal šio priedo 7 punkte nustatytas valandas vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

15. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per savaitę skiriama ne daugiau kaip 24 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti.

16. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

16.1. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šiame priede nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

17. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
Bendrojo ugdymo programų dalykai:						
Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
Matematika	70	73	75	50	53	55
Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44

17.1. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2024–2025 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, už kontaktines valandas, skirtas šiame priede nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti .

18. Veiklos gimnazijos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti gimnazijos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais gimnazijos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

19. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti gimnazijos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos):

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

19.2. bendradarbiavimas su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

19.3. gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti.

20. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką.

21. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į gimnazijos tikslus ir uždavinius:

21.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

21.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

21.1.2. dalyvavimas gimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

21.1.3. gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

21.1.4. gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

21.2. Gimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:

21.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

21.2.2. gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

21.2.3. gimnazijos projektų, skirtų gimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

21.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir / ar jų įgyvendinimas;

21.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

- 21.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.
- 21.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:
- 21.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;
- 21.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje.
- 21.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:
- 21.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;
- 21.4.2. gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;
- 21.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.
- 21.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:
- 21.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;
- 21.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;
- 21.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;
- 21.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.
- 21.6. Bendradarbiavimo su gimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą gimnazijoje ar už jos ribų.
22. Pamokų pavadavimas:
- 22.1. nesant dalyko mokytojo, pamokas pavaduoja gimnazijos direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui paskirtas to dalyko specialistas arba kitas pedagogas;
- 22.2. nesant galimybės organizuoti pamokų pavadavimo, pamokos yra jungiamos. Jungti galima to paties ir ne to paties koncentro klases ar klases (klasių) grupes. Už pamokų jungimą, kai mokytojas dėl pakeitimų tvarkaraštyje jungia savo paties pamokas, mokytojui nemokama. Už pamokų jungimą, kai jungiamos kito mokytojo pamokos, papildomai mokama vadovaujantis šio Aprašo 20 ir 1 punktais ir atsižvelgiant į elektroniniame dienyne užpildytų pamokų skaičių.
- 22.3. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, darbo krūvio sandarą nustato gimnazijos vadovas pagal kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį) ir kitus gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgdamas į švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo krūvio sandaros.

II SKYRIUS
SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR
DARBO KRŪVIO SANDARA

23. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Pareigybė	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							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

24. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams:

24.1. didinami 5 procentais teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

24.2. specialiajam pedagogui, logopedui pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų, kai gimnazijoje mokosi daugiau negu 25 specialiųjų poreikių mokinių.

25. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo veikla atitinka du šios Sistemos 24 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šios Sistemos

24 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, detalizuojami gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje.

26. Specialiųjų pedagogų, logopedų dirbančių gimnazijoje su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

III SKYRIUS PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

27. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Pareigybė	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							
Socialinis pedagogas, psichologo asistentas,	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

28. Socialinių pedagogų, psichologų dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne mažiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

29. Socialiniam pedagogui, psichologui pareiginės algos koeficientas:

29.1. didinamas 10 procentų už:

29.1.1. vykdomas ne mažiau kaip 3 prevencines programas;

29.1.2. rengiamus ir vykdomus gimnazijos bendruomenei skirtus projektus.

29.2. didinamas 5 procentais:

29.2.1. koordinuojant vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių veiklas gimnazijoje, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas.

IV SKYRIUS

AUKLĖTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

30. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,7690	0,7828	0,7966	0,8043
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,8106		0,8181	0,8243
Vyresnysis auklėtojas	0,8307		0,8383	0,8446

Auklėtojas metodininkas	0,8521	0,8586	0,8660
Auklėtojas ekspertas	0,8799	0,8900	0,9127

31. Auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 28 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

V SKYRIUS

GIMNAZIJOS VADOVO PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

32. Gimnazijos vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai priklauso nuo gimnazijoje ugdomų mokinių skaičiaus, pedagoginio darbo stažo:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659

33. Pareiginės algos koeficientai didinami 5 procentais gimnazijos vadovo pavaduotojams ugdymui, jeigu gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

34. Gimnazijos vadovo pavaduotojams ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas 15 procentų, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui už:

- 34.1. darbą brandos egzaminų bazinėje mokykloje;
- 34.2. likviduotų mokyklų išsilavinimo dokumentų dublikatų išdavimą;
- 34.3. individualių ugdymosi planų ir tvarkaraščių sudarymą, kai pagal vidurinio ugdymo programą mokosi daugiau negu 60 mokinių;

35. Gimnazijos vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutini mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus.