ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO

2019 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-227
Pandėlys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo Įstatymo Nr. XIII-198 4 straipsnio ir 5 priedo pakeitimo įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais Nr. V-184, V-186, V-187 ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. balandžio 26 d. spendimu TS-104 „Dėl Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos vidaus struktūros pertvarkymo“:

1. T v i r t i n u Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. P r i p ž į s t u netekusiu galios 2018 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. V-184 „Dėl Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“ su visais pakeitimais.
3. Šis įsakymas įsigalioja 2019 m. rugsėjo 1 d.

Direktorius Donatas Karaliūnas

PATVIRTINTA
Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos
direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-227

ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos (toliau – gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 (toliau –Įstatymas) su visais pakeitimas ir papildymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. spalio 11 d. nutarimu Nr. 814 „Dėl minimalioji darbo užmokesčio“ kuriais vadovaujantis darbuotojams mokama pareiginė alga, priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą, premijos materialinės pašalpos ir 2017 m. birželio 21 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. XII-2603 su visais pakeitimais ir papildymais.

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas:

4. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

4.2. mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

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

4.4. sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialiųjų poreikių, arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 5 priede;

4.5. darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Įstaiga, t. y. darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą;

4.6. pareiginė alga – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Įstaigos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį, ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

4.7. priemoka – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, 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, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą;

4.8. **premija** - kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

4.9. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

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

6. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

7. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis tinkamai pagal Gimnazijos direktoriaus nustatytą tvarką užpildytais ir buhalterijai pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais. Įstaigos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant pinigus į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

8. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko gimnazijos raštinės vedėjas.

9. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

10. Su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi gimnazijos darbuotojai.

II SKYRIUS
DARBO LAIKO APSKAITA

11. Darbo laiko apskaita tvarkoma Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

12. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami direktoriaus įsakymu, pildo jį kiekvieną dieną: gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui – mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų, bibliotekininkų (mokymo lėšos), direktoriaus pavaduotojas administracijai ir ūkinei veiklai – nepedagoginių darbuotojų (ugdymo aplinka).

13. Per vieną darbo dieną pasibaigus mėnesiui užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami vyriausiajam buhalteriui, kuris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

14. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

15. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

16. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

17. Vyriausias buhalteris raštu arba elektroninius paštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

18. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaitytu darbo užmokesčiu turi pateikti buhalterijai paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

III SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

19. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

19.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

20. Gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti.

21. Gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

22. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

1) pareigybės grupė;

2) pareigybės pavadinimas;

3) pareigybės lygis;

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

5) pareigybei priskirtos grupės.

23. Pareigybės skirstomos į šias grupes:

23.1. direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

23.3. mokytojai A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

23.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

23.5 nekvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai):

23.5.1. valytojas;

23.5.2. kiemsargis;

23.5.3. rūbininkas;

23.5.4. pastatų priežiūros ir einamo remonto darbininkas;

23.5.5. sargas;

23.5.6. budėtojas.

IV SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

24. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

24.1. **Pareiginė alga.** Jos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

24.2. **Priemokos** 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 gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

24.3. **Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų** mokama pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytą tvarką.

24.4. **Premijos.** Mokytojams ir kitiems darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartines ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

V SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

25. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

26. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Sistemos 1-3 priedus, atsižvelgiant į pareigybių skaičių, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuris apskaičiuojamas sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas darbas ar vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos:

26.1. gimnazijos **direktoriaus pavaduotojo administracijai ir ūkinei veiklai** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama. Nustatyta gimnazijos direktoriaus pavaduotojo administracijai ir ūkinei veiklai pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

26.2. gimnazijos **vyriausiojo buhalterio** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

26.3 **kvalifikuotų gimnazijos darbuotojų**, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

27. **Darbininkų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

28. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato gimnazijos direktorius įsakymu.

29. Pareigybių sąrašai derinami su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos finansų skyriaus specialistais, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės ir savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

30. Naujai priimamo Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

31. Nekvalifikuotų darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

32. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas:

32.1. iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius kitas aplinkybes, lemiančias pareiginės algos nustatymą;

32.2. atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą; darbo krūvį, atsakomybės lygį; papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą; darbo funkcijų įvairovę; darbo patirtį atitinkamoje srityje.

VI SKYRIUS
MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

33. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato gimnazijos direktorius, pagal Sistemos 3 priedo 1 skyriaus 5-10 punktuose nustatytas valandas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, neviršijant įstaigai skirtų biudžetinių asignavimų ugdymo reikmėms.

34. Konkretus valandų išdėstymas mokytojui fiksuojamas tarifikacijoje bei mokytojo darbo grafike:

34.1. valandų skyrimo kriterijai aptariami ir numatomi mokytojų metodinėje taryboje;

34.2. valandos skiriamos vadovaujantis gimnazijos veiklos plane numatytoms veikloms ir priemonėms;

34.3. veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu, ir veikloms mokyklos bendruomenei skiriama iki 102 valandų;

34.4. individualioms veikloms:

34.4.1. dalyvavimui, vadovavimui darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimui ar koordinavimui – iki 25 val.;

34.4.2. dalyvavimui mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimui – iki 42 val.;

34.4.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimui ir dalyvavimui jose – iki 130 val.;

34.4.4. mokyklos informacinių technologijų įdiegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimui – iki 130 val.;

34.4.5. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimui ir dalyvavimui jose – iki 25 val.;

34.4.6. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti rengimui ir jų įgyvendinimui – iki 150 val.;

34.4.7. dalyvavimui tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir jų įgyvendinimui – iki 130 val.;

34.4.8. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turininio kūrimo veiklų koordinavimui – iki 42 val.;

34.4.9. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimui ir priežiūrai – iki 240 val.,

34.4.10. pedagoginių darbuotojų didaktiniam, dalykiniam konsultavimui – iki 90 val.;

34.4.11. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimui ir įgyvendinimui mokykloje – iki 15 val.,

34.4.12. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymui ir mokinių rezultatų vertinimui – iki 20 val.;

34.4.13. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimui ir dalyvavimui juose; olimpiadų, konkursinių užduočių rengimui ir mokinių darbų vertinimui; mokinių konsultavimui jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms – iki 150 val.;

34.4.14. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymui – iki 14 val.;

34.4.15. bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimui ir jų įgyvendinimui mokykloje ar už jos ribų – iki 42 val.

35. Mokytojo darbo krūvio paskirstymas, įvertinus gimnazijos mokinių bei klasių komplektų skaičių bei gimnazijos finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais metais gali keistis.

36. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

37. Nekontaktinio darbo valandos, atliekamos ne pamokų metu, t. y. per laisvas pamokas, „langus“, mokinių atostogų metu, pasibaigus pamokoms ir pan. pagal sudarytą mokytojo darbo grafiką.

38. Nekontaktinio darbo valandos, nereikalaujančios tiesioginio bendradarbiavimo, gali būti atliekamos ne darbovietėje, o kitose mokytojams priimtinose vietose.

39. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose:

39.1. mokytojams nustatoma darbo laiko režimo rūšis: lankstus darbo grafikas;

39.2. darbo laiko grafike nurodomos fiksuotos valandos, kuriomis darbuotojas privalo dirbti mokykloje, pietų pertrauka ir nefiksuotos valandos, dirbamos darbuotojo pasirinkimu prieš ir (arba) po fiksuotų valandų;

39.3. fiksuotas valandas sudaro kontaktinio darbo valandos ir tos veiklų mokyklos bendruomenei valandos, kurios atliekamos sistemingai ir negali vykti kitoje darbo vietoje;

39.4. nefiksuotos valandos gali būti dirbamos mokykloje ar kitoje vietoje;

39.5 darbuotojas dirbdamas nuotolinėje darbo vietoje pats prisiima atsakomybę už saugios darbo vietos ir saugių darbo sąlygų užtikrinimą;

39.6. darbo laiko grafikas sudaromas metams, esant reikalui, koreguojamas;

39.7. pamokų tvarkaraštis ir kitos nustatytos valandos, kuriomis mokytojas privalo dirbti mokykloje, yra fiksuotos darbo dienos valandos;

39.8. nefiksuotos valandos įrašomos į darbo laiko grafiką nenurodant darbo pradžios ir pabaigos, rašomas tik valandų skaičius;

39.9. sudarant darbo grafiką turi būti užtikrinami minimaliojo darbo laiko (Darbo Kodekso 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko (Darbo kodekso 122 straipsnis) reikalavimai. Darbo trukmė per dieną esant vienam etatui negali būti didesnė kaip 8 val., jei yra papildomo darbo sutartis – 12 val. Dirbdamas keliose darbovietėse darbuotojas pats atsako dėl darbo trukmės reikalavimų pažeidimų.

40. Darbas laikomas sudėtingu:

40.1. mokytojams, jeigu Mokyklos vaiko gerovės komisijos sprendimu mokiniui reikalinga pagalba, bet darbui klasėje nėra galimybių paskirti mokytojo padėjėjo;

40.2. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

40.3. mokytojams, ugdantiems daugiau mokinių klasėje (grupėje), nei nustatyta;

40.4. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

41. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

42. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nuo 1 iki 15 procentų:

42.1. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius:

42.1.1. mokytojams, dirbantiems klasėse su specialiųjų ugdymosi poreikių vaikais (toliau-SUP), pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas atsižvelgiant į skirtus biudžetinius asignavimus ir į sąlyginį SUP vaikų skaičių pamokose bei kokią procentinę dalį bendro darbo krūvio mokytojas dirba su SUP vaikais;

42.1.2. bendras sąlyginis SUP vaikų skaičius apskaičiuojamas taip: vidutinių ugdymosi poreikių mokinys prilyginamas 1, didelių ir labai didelių ugdymosi poreikių mokinys prilyginamas 2.

42.2. mokytojams, ugdantiems daugiau mokinių klasėje (grupėje), nei nustatyta;

42.3. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

42.4. mokantiems vieną ar daugiau mokinių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių lietuvių kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios pagal bendrojo ugdymo programas.

43. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

44. Mokytojams gali būti didinami iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai pagal kitus nustatytus kriterijus: už darbą jungtinėse pradinio ugdymo klasėse; už darbą su gimnazijos klasių mokiniais; finansuojamų projektų vykdymą jų vykdymo laikotarpiu; už pilietiškumo veiklų įgyvendinimą gimnazijoje, ekskursijų ir kitų išvykų kuravimą. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

45. **Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:**

45.1. Vadovui ir pavaduotojui ugdymui:

45.1.1. pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;

45.1.2. pasikeitus vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai;

45.1.3. nustačius, kad gimnazijos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

45.2. Mokytojams:

45.2.1. pasikeitus mokinių ir klasių komplektų skaičiui;

45.2.2. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

45.2.3. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;

45.2.4. pasikeitus veiklos sudėtingumui.

46. Mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, neturinčiam kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Darbo užmokestis nustatomas pagal Sistemos 3 priedo V skyriaus nuostatas.

47. Vadovui ir vadovo pavaduotojui ugdymui darbo užmokestis nustatomas neatsižvelgiant į įgytą vadybinę kvalifikacinę kategoriją, mokyklų grupes ir paskirtį.

48. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos 3 priedo I –IV skyrių nuostatas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

VII SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

49. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

50. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

51. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

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

53. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato gimnazijos direktorius įsakymu.

54. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS
DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

55. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

56. Švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, kultūros ir meno darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos kultūros ministro, Švietimo ir mokslo ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

57. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam gimnazijos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

58. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Gimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas gimnazijoje.

59. Gimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

59.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnį kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

59.2. gerai – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

59.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

59.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo

apmokėjimo įstatymo 1–3 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

60. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti gimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

61. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato gimnazijos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

IX SKYRIUS
PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

62. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

63. Papildomas darbas gali būti:

- atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas-susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;
-atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija- susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;
-susitarimas dėl projektinio darbo.

64. Vykdant susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

65. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

-pareigybė arba atliekama funkcija,
-kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);
-darbo apimtis darbo valandomis;
-darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą
-kita papildoma informacija pagal poreikį.

66. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

67. Kai darbuotojas dirba pagrindinį ir papildomą darbą, darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę.

68. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas, apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

69. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija numatytą krūvį, apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.

70. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą, gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

71. Priemokos 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, gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

X SKYRIUS
DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

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

72.1. jeigu pavaduojama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pastoviąją dalį;

72.2. jeigu pavaduojama ne savo darbo metu, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos pastoviąją dalį.

73. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju pavaduojančiajam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei sutaupyta.

74. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomo darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis.

75. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

76. Nesančių mokytojų - nedarbingumo, nemokamų atostogų, kvalifikacijos kėlimo renginių, projektų vykdymo ir kitais atvejais, jų pavadavimas nustatomas pavaduojančiam mokytojui skiriant papildomą darbą, kurį sudaro kontaktinio darbo valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, vadovauti klasei.

77. Pavaduojantiems mokytojams už vieną pavaduotą kontaktinę valandą papildomai skiriamos valandos pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti. Valandų skaičius, ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti apskaičiuojamos pagal mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos apraše nurodytą skaičių, procentais nuo kontaktinių valandų. (3 priedo 9 punktas)

78. Pavaduojantiems mokytojams mokama už faktiškai dirbtas valandas. Darbo užmokestis apskaičiuojamas taikant pareiginės algos pastoviosios dalies valandinį atlygį kuris apskaičiuojamas: nustatytos pavaduojančiam mokytojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą baziniais dydžiais (etatui) padalinti iš vidutinio mėnesinio mokytojo darbo valandų skaičiaus 1 etatui (savaitinis pedagoginių valandų skaičius dalinamas iš 5 d. d. per savaitę ir dauginamas iš metinio vidutinio mėnesio darbo dienų skaičiaus). Už kontaktinių valandų pavadavimą jungiant klases (grupes) mokama 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies valandinio atlygio.

79. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.

80. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų biudžetinių asignavimų.

81. Priemokos dydžiai už laikinai nesančių gimnazijos darbuotojų funkcijų vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai dirbtą laiką.

XI SKYRIUS
DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

82. Apmokėjimas už viršvalandinį darbą nustatytas LR darbo kodekso144 straipsnio 4 dalyje. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis, Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną ne mažesnis kai du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis

83. Apmokėjimas už darbą poilsio arba švenčių dienomis numatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje. Už darbą poilsio dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

84. Už darbą naktį mokama ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio darbo užmokestis.

85. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šio straipsnio 1-3 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko (be apvalinimo):

-viršvalandžiai naktį koef. 2;
-viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;
-viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2.5;
- dieną poilsio dieną koef. 2;
-naktį švenčių dieną koef. 2,5

XII SKYRIUS
PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

86. Gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio:

86.1. atlikus vienkartines ypač svarbias gimnazijos veiklai užduotis – iki 200 eurų;

86.2. įvertinus labai gerai gimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą – iki 50 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

86. Premija neskiriama gimnazijos darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

88. Premijų dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų. Jos skiriamos neviršijant gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

89. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

90. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

91. Gimnazijos darbuotojui materialinę pašalpą skiria gimnazijos direktorius įsakymu iš gimnazijai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

XIII SKYRIUS
IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

92. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokesčio ir socialinio draudimo įmokos.

93. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis LR darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

-grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį gimnazijos pinigų sumoms;

-grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

-atlyginti žalai, kurią dėl savo kaltės padarė gimnazijai;

-išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės, darbdavio iniciatyva;

- antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

94. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis - išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą.

95. Siekiant teisingai apskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalteriui pateikia laisvos formos prašymą, kokio dydžio pagrindinį pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančiu, jog būtent šį dydį priklauso taikyti. Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija vieną tūkstantį eurų, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

XIV SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

96. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio iki 25 dienos mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Likusią dalį - iki kito mėnesio 5 dienos.

97. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę paskutinę darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

98. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl gimnazijos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

99. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas buhalterine darbo užmokesčio programa. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo vyriausiasis buhalteris ir direktorius.

100. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant buhalterinę darbo užmokesčio skaičiavimo programą.

101. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose – kortelėse.

102. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

103. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

XV SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

104. Ligos ir motinystės socialiniu draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

105. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka įmonė. Mokama išmoka – 62.06 procento gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

106. Pagrindas mokėti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles.

107. Nuo trečios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio soc. draudimo fondo.

XVI SKYRIUS
KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

108. Kasmetinės atostogos – tai kalendorinės dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Ne mažiau kaip pusė atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

109. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

110.Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

110.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

110.2. darbo dienos komandiruotėje;

110.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; Pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos.

110.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos DK 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

110.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

111. Atostogos turi būti suteiktos bent kartą per metus.

112. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

113. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus.

114. Kita atostogų trukmė (pailgintos, papildomos, nemokamos atostogos) gimnazijos darbuotojams nustatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais ir DK nuostatomis.

115. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

116. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą įstaigoje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

117. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą –Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ĮSAK-1407 (aktuali redakcija).

118. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

119. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių (išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus) nepertrauktojo darbo stažo gimnazijoje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

120. Nesuėjus šešiems nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

120.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

120.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

120.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

121. Darbuotojas turi teisę pasirinkti minimalias ir papildomas atostogas arba tik pailgintas atostogas.

122. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

123. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

124. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

125. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Ne mažiau kaip pusė atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

126. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

127. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

128. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

129. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki prasidedant atostogoms. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 14 dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

130. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama piniginė kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

131. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

132. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

133. Atostogos pratęsiamos tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Jeigu atostogos suteikiamos kalendorinėmis dienomis, tai atostogos pratęsiamos tiek dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo dienų.

134. Taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

20 d. d. / 365 k. d. × dirbtos k. d. = atostogų darbo dienos.

Arba

20 d. d. / 252 d. d. × dirbtos d. d. = atostogų darbo dienos.

Arba

Dirbti mėnesiai × 1,667 + dirbtos dienos × 20 d. d. / 252 d. d. = atostogų darbo dienos.

135. Papildomos atostogos:

135.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

135.2.už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

135.3. už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti – iki 5 darbo dienų, skaičiuojamų priklausomai (proporcingai) nuo to, kiek iš viso valandų darbuotojas dirbo tokioje aplinkoje tais metais, už kuriuos suteikiamos papildomos atostogos, t. y. jeigu tokioje aplinkoje dirbta nuo 81 iki 100 procentų darbo laiko, suteikiamos 5 darbo dienos, nuo 61 iki 80 procentų – 4 darbo dienos, nuo 41 iki 60 procentų – 3 darbo dienos, nuo 21 iki 40 procentų – 2 darbo dienos, iki 20 procentų – viena darbo diena;

136.4. darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra kilnojamojo pobūdžio arba atliekamas kelionėje, lauko sąlygomis, susijęs su važiavimais, – 2 darbo dienos.

XVII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

136. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

137. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

138. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Įstaigos grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientas
I nuo 200 pareigybių	iki 5	4,37-11,52
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,41-11,79
	daugiau kaip 10	4,54-12,3
II nuo 50 iki 200 pareigybių	iki 5	4,32-11,16
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,35-11,34
	daugiau kaip 10	4,37-11,52
III iki 50 pareigybių	iki 5	4,18-10,80
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,23-11,00
	daugiau kaip 10	4,3-11,16

Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis (ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas)	3,38–7,6	3,4–8,5	3,45–9,5	3,6–10,5
B lygis	3,35–7,3	3,39–7,4	3,45–7,6	3,5–8,0

ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	3,31–5,3	3,34–5,4	3,36–5,6	3,38–7,0

Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMUI, ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, AUKLĖTOJŲ, DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

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

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos 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	6,36–6,42	6,42–6,44	6,44–6,5	6,52–6,62	6,62–6,82	6,82–6,85	6,85–6,89
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,89–6,9	6,9–6, 91	6,91–6,92	6,92–6,95	6,95–6,97	6,97–7,0	7,0–7,05
Vyresnysis mokytojas		7,05–7,06	7,06–7,08	7,08–7,12	7,26–7,4	7,4–7,44	7,44–7,47
Mokytojas metodininkas			7,47–7,54	7,54–7,68	7,78–7,92	7,92–7,96	7,96–8,0
Mokytojas ekspertas			8,4–8,58	8,58–8,72	8,80–8,94	8,94–8,98	8,98–9,02

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:
2.1. didinami 1–15 procentų:
2.1.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, išskyrus šio priedo 2.1.2 ir 2.1.3 papunkčiuose nurodytas mokyklas, įstaigose, vykdančiose profesinio mokymo, neformaliojo švietimo programas, 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 mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.1.3. mokantiems pagal tarptautinio bakalaureato programas;
2.1.4. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;
2.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.
3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies 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 ir neformaliojo švietimo programas , darbo laikas per savaitę yra 36 valandos ugdomajai veiklai, ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)
5. Mokytojų dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo 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 bendruomenei.
6. Veiklų, įsisijusių su profesiniu tobulėjimu ir veiklų mokyklos bendruomenei aprašus tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.
7. Mokytojo, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo 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	1 512

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 ir mokslo 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).

8.1. 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 neformaliojo švietimo programas- ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti,
SKAIČIUS (procentais nuo kontaktinių valandų)

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
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo
(išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

Pastabos:

1. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).
2. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

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

Pastaba: neviršijant gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su darbo taryba ar profesine sąjunga, gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

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

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

II SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, IŠSKYRUS DIRBANČIUS ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGOSE, PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

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

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas	4,76-5,2	5,21-5,46	5,47-5,7	5,71-6,0
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas	5,0-5,47		5,48-5,8	5,81-6,02
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas	5,61-6,16		6,17-6,23	6,24-6,45

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas	6,01-6,6		6,61-6,77	6,78-6,92
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas	6,73-7,38		7,39-7,46	7,47-7,7

12. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams:
13.1. didinami 5 procentais:
13.1.1. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
13.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.
14. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 23 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 23 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje.
15. Specialiųjų pedagogų, logopedų dirbančių mokyklose, socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams, su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 23 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

III SKYRIUS

PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGOSE DIRBANČIŲ SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SURDOPEDAGOGŲ IR TIFLOPEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

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

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)

	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Psichologo asistentas	5,09–5,18	5,19–5,21	5,22–5,25	5,26–5,3
Socialinis pedagogas	5,3–5,38	5,39–5,67	5,68–5,87	5,88–5,95
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	5,82–5,89		4,9–6,06	6,07–6,13
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	6,4 –6,55		6,56–6,63	6,64–6,83
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	6,95–7,14		7,15–7,29	7,3–7,48
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	7,71–7,93		7,94–8,13	8,14–8,28

17. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:
17.1. gali būti didinami iki 20 procentų šiame skyriuje nurodytiems darbuotojams pagal kitus gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.
18. Socialinių pedagogų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.
19. Psichologų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 40 valandų

IV SKYRIUS

AUKLĖTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

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

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	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	4,06–4,10	4,32–4,36	4,37–4,41	4,47–4,52
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	4,34—4,37		4,42–4,47	4,5–4,54
Vyresnysis auklėtojas	4,74–4,79		4,81–4,86	5–5,05
Auklėtojas metodininkas	5,17–5,23		5,32–5,38	5,46–5,5
Auklėtojas ekspertas	5,9–5,95		5,96–6,02	6,12–6,17

21. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų auklėtojams pagal gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.
22. Auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

V SKYRIUS

MOKYKLŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

23. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

24. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:
24.1. didinami 5–10 procentų:
24.1.1. ikimokyklinio ugdymo mokyklų, bendrojo ugdymo mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
24.2. didinami 5–20 procentų gimnazijos vadovų pavaduotojams ugdymui:
24.2.1 gali būti didinami iki 20 procentų gimnazijos vadovo pavaduotojams ugdymui pagal kitus gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.
25. Bendrojo ugdymo vadovų 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 vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus.

Parengė
Vyriausia buhalterė
Audronė Melvydienė