

PATVIRTINTA
Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos
direktoriaus 2024 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V- 1

ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų pareigybių struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, tarnybinės veiklos vertinimą, materialines pašalpas, atostogų skyrimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 patvirtintu Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintas su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais.

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme, Darbo kodekse ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

5. Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems darbuotojams susipažinti, ji skelbiama gimnazijos interneto svetainėje <https://pandeliogimnazija.lm.lt/>

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas;

6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas, taip pat mokytojų pareigybės;

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

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

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

7. Gimnazijos kvalifikuotų darbuotojų ir specialistų pareigybės grupuojamos į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios ir atspindi sąlyginį kiekvienos pakopos pareigybės indėlį realizuojant Gimnazijos veiklos tikslus.

8. Pareigybių grupavimui yra naudojamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdas taikant šiuos pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus: veiklos sudėtingumo, atsakomybės lygio, išsilavinimo, darbo patirties, žinojimo ir žinių sudėtingumo.

9. Vidinė Gimnazijos pareigybių struktūra (Priedas Nr. 1) peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra įstaigoje.

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

11. Mokytojų pareigybių skaičius nustatomas, atsižvelgiant į pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

11.1. pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarką (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarka), taip pat pagal gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

11.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkoje nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį;

12. Gimnazijos direktorius tvirtina pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

13. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

13.1. pareigybės grupė;

13.2. pareigybės pavadinimas;

13.3. konkretus pareigybės lygis;

13.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

13.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

14. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus pareigybės lygio ir pareiginės algos nustatymui reikalingus duomenis, renka ir tvarko gimnazijos raštvedys.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS IR DARBO LAIKO APSKAITA

15. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą.

16. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

16.1. pareiginė alga;

16.2. priemokos;

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

16.4. kintamoji dalis Apraše numatytais atvejais.

17. Darbo laiko apskaita vykdoma direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

18. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami direktoriaus įsakymu, pildo jį kiekvieną dieną.

19. Per vieną darbo dieną pasibaigus mėnesiui užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Rokiškio rajono savivaldybės centralizuotai buhalterijai (priskirtam buhalterii), patikrinamas visų rekvizitų užpildymo teisingumas. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

20. 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.

21. Atsiskaitymo lapeliai siunčiami darbuotojų nurodytu elektroniniu paštu. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

22. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaičiuotu darbo užmokesčiu, turi pateikti centralizuotai buhalterijai paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio gavimo.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

23. Gimnazijos darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas.

24. Gimnazijos darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais iš Apraše pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo atsižvelgiant į pareiginės algos dydžio nustatymo kriterijus (Aprašo 1, 2 priedai).

25. Darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal Apraše numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

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

27. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas ir (ar) gali būti didinamas Apraše numatytais atvejais.

28. Jeigu mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto, auklėtojo, gimnazijos vadovo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

29. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu (aktualia redakcija).

30. Gimnazijos pedagoginių darbuotojų profesinių kompetencijų (įs)ivertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų patvirtinimo“ (aktualia redakcija).

31. Kitų gimnazijos darbuotojų (išskyrus darbininkus) praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktualia redakcija), jeigu šias pareigas gimnazijoje eina ne trumpiau kaip 6 mėnesius, darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

- 31.1. viršijanti lūkesčius;
- 31.2. atitinkanti lūkesčius;
- 31.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 31.4. neatitinkanti lūkesčių.

32. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

33. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir gimnazijos direktoriaus sprendimu, papildomai gali būti taikomos šios priemonės:

33.1. 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 direktoriaus pavaduotojui ugdymui – ne didesnę negu 1,4 Aprašo 1 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, arba

33.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, jei jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jei toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

33.3. gali būti skiriama kintamoji dalis atsižvelgiant į turimą darbo užmokesčio fondą arba

33.4. gali būti taikomos kitos Gimnazijoje nustatytos skatinimo priemonės.

34. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

35. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir gimnazijos direktoriaus sprendimu:

35.1. 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 direktoriaus pavaduotojui ugdymui taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

35.2. darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui

(biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

35.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

36. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

36.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

36.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;

36.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas;

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

37. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu neeilinio 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 įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

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

VI SKRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS

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

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

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

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

39.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms.

40. Vienu metu gali būti mokamos kelios skirtingos priemokos, kiekviena iš jų negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

41. Siūlant skirti priemokos dydį, atsižvelgiama:

41.1. ar darbuotojui laikinai pavedamos atlikti visos kito darbuotojo funkcijos, ar jų dalis;

41.2. į pavedamų atlikti funkcijų sudėtingumą ir įvairovę;

41.3. į kitus, tiesioginio vadovo vertinimu, svarbius kriterijus.

42. Konkretų priemokų dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį ir kt. atsižvelgdamas pagal į gimnazijos darbo užmokesčiui skirtus biudžetinius asignavimus.

43. Priemokos skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

VII SKYRIUS
PAPILDOMŲ DARBO FUNKCIJŲ (UŽDUOČIŲ) ĮFORMINIMAS IR
APMOKĖJIMAS

44. Papildomas darbas gali būti:

44.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

44.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;

44.3. susitarimas dėl projektinio darbo. Susitarimui dėl projektinio darbo taikomi projektinio darbo sutarties ypatumai.

45. Kai darbuotojui pavedama vykdyti papildomas funkcijas ar užduotis, nenustatytas pareigybės aprašyme, tačiau šios funkcijos yra tiesiogiai susijusios su darbuotojo darbu ir atliekamos neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, tokios pareigos ar užduotys turi būti aiškiai suformuluotos raštu (įsakymu), reikalingas darbuotojo sutikimas.

46. Kai darbuotojas atlieka pagrindinę darbo funkciją ir jam padidinamas darbo krūvis (darbų mastas), pavedant atlikti pareigybės aprašyme nustatytą funkciją, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės (įskaitant tokias pačias funkcijas vykdančio darbuotojo pavadinimą), darbuotojo sutikimas nebūtinai; jei papildomas darbas atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – darbuotojo sutikimas būtinai.

47. Kai darbuotojui pavedama atlikti papildomas pareigas ar užduotis, nenustatytas pareigybės aprašyme ir šios funkcijos nėra tiesiogiai susijusios su darbuotojo darbu, toks susitarimas dėl papildomo darbo įforminamas galiojančioje darbo sutartyje keičiant sutarties sąlygas.

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

49. Vykdamas susitarimus dėl darbų masto padidėjimo ar papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai: darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per darbo dieną (pamainą) negali būti ilgesnis kaip dvylika valandų, neįskaitant pietų pertraukos, ir šešiasdešimt valandų per kiekvieną septynių dienų laikotarpį, vidutinis darbo laikas per kiekvieną septynių dienų laikotarpį, negali būti ilgesnis kaip 48 valandos.

50. Dirbant ne vienoje darbovietėje neprivalu derinti darbuotojo darbo grafiką ir kitų sąlygų, darbuotojas pats atsako dėl darbo ir poilsio trukmės reikalavimų pažeidimų.

51. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

51.1. pareigybė arba atliekama funkcija,

51.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (darbo funkcijų jungimas ar gretinimas);

51.3. darbo apimtis darbo valandomis;

51.4. pareiginės algos koeficientas ar priemoka už papildomą darbą;

51.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

52. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi 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.

53. 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.

54. Papildomas darbas apmokamas skiriant priemoką ar taikant valandinį pareiginės algos atlygį Aprašo VI ir VIII skyriuose nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS
DARBO UŽMOKESTIS UŽ NESANČIŲ DARBUOTOJŲ
PAVADAVIMĄ

55. Kito tokias pačias funkcijas vykdančio darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

55.1. jeigu pavaduojama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija, už pavadavimą mokama iki 30 procentų pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydžio priemoka, skiriama įsakymu;

55.2. jeigu pavaduojama ne savo darbo metu, įforminamas papildomo darbo susitarimas dėl tos pačios funkcijos atlikimo padidinta apimtimi (DK 144 straipsnio 7 dalis), už darbą mokama proporcingai daugiau.

56. Mokytojų darbo funkcijų pavadavimas skiriamas nedarbingumo, nemokamų atostogų atvejais.

57. Mokytojų pavadavimas įforminamas papildomo darbo susitarimu:

57.1. kai dirbama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku įforminamas susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo, pavaduojamos pamokos apmokamos už faktiškai dirbtą laiką taikant valandinį pareiginės algos atlygį, kuris apskaičiuojamas pareiginės algos dalį dalijant iš to mėnesio dirbtų valandų ir dauginant iš pavaduotų valandų skaičiaus:

Peda- go- ginis darbo stažas metais	Mokytojai, kuriems nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos		Mokytojai, kuriems suteikta mokytojo kvalifikacinė kategorija		Mokytojai, kuriems suteikta vyresniojo mokytojo kvalifikacinė kategorija		Mokytojai, kuriems suteikta mokytojo metodininko kvalifikacinė kategorija		Mokytojai, kuriems suteikta mokytojo eksperto kvalifikacinė kategorija	
	Koefi- cientas	1 val. įkainis	Koefi- cientas	1 val. įkainis	Koefi- cientas	1 val. įkainis	Koefi- cientas	1 val. įkainis	Koefi- cientas	1 val. įkainis
Iki 2	0,9294	11,03	0,9981	11,84						
Nuo daugiau kaip 2 iki 5	0,9328	11,07	1,0005	11,87	1,0222	12,13				
Nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,9408	11,16	1,0016	11,88	1,0256	12,17	1,0921	12,96	1,2411	14,73
Nuo daugiau kaip 10 iki 15	0,9580	11,37	1,0073	11,95	1,0303	12,22	1,1116	13,19	1,2617	14,97
Nuo daugiau kaip 15 iki 20	0,9878	11,72	1,0096	11,98	1,0715	12,71	1,1471	13,61	1,2938	15,35
Nuo daugiau kaip 20	0,9912	11,76	1,0130	12,02	1,0772	12,78	1,1517	13,66	1,2995	15,42

iki 25										
Nuo daugiau kaip 25	0,9970	11,83	1,0210	12,11	1,0817	12,83	1,1597	13,76	1,3053	15,49

57.2. už darbą sujungtose klasėse įforminamas susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo, už pavaduojamas pamokas mokamas penkiasdešimties procentų piniginis priedas, apskaičiuojamas vadovaujantis 62.1. punktu;

57.3. valandų skaičius ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti apskaičiuojamos vadovaujantis Aprašo 2 priedu pagal gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintą mokytojų darbo krūvį.

IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

58. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

59. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

60. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

61. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

62. Darbuotojo komandiruošės metu darbuotojo kelionės į darbdavio nurodytą darbo vietą ir atgal laikas apmokamas viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

63. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš atitinkamo koeficiento, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko:

63.1. už darbą švenčių ir poilsio dieną – koef. 2;

63.2. už darbą naktį ir viršvalandinį darbą – koef. 1,5;

63.3. už viršvalandinį darbą poilsio dieną ar viršvalandinį darbą naktį – koef. 2;

63.4. už viršvalandinį darbą švenčių dieną – koef. 2,5.

X SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

64. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą gimnazijos direktorius gali skatinti darbuotojus Aprašo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

65.1. padėka;

65.2. 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);

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

65.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

65.6. leidžiant atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytais funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;

65.7. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

66. Prie 66.2–65.8 punktuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

67. 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.

68. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

XI SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

69. Gimnazijos 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 biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa.

70. Mirus gimnazijos 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) gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

71. Materialinė pašalpa gimnazijos darbuotojams mokama iš įstaigos sutaupytų lėšų.

XII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

72. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojamos ir sumokamos gyventojų pajamų mokesčio ir socialinio draudimo įmokos.

73. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais remiantis vykdomaisiais raštais:

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

73.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

73.3. atlyginti žalai, kurių darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

73.4. 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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

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

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

75. Siekiant teisingai apskaičiuoti gyventojų pajamų mokesťį, kiekvienas darbuotojas pateikia laisvos formos prašymą, dėl priskaitytam darbo užmokesčiui nustatyto pajamų neapmokestinamojo dydžio (NPD) bei įrodančius dokumentus apie taikytiną pajamų mokesčio lengvatą.

76. Siekiant teisingai apskaičiuoti gyventojų pajamų mokesťį, kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalterii pateikia laisvos formos prašymą, dėl priskaitytam darbo užmokesčiui nustatyto pajamų neapmokestinamojo dydžio (NPD) bei įrodančius dokumentus apie taikytiną pajamų mokesčio lengvatą.

77. 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.

78. 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.

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

80. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas buhalterine darbo užmokesčio programa. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus buhalteris.

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

82. Kiekvienių kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose – kortelėse.

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

84. 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.

XIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

85. Darbo užmokestis ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, taip pat dienpinigiai ir komandiruotės išlaidų kompensacijos, privalo būti mokami pavedimu į darbuotojo nurodytą darbuotojo mokėjimo sąskaitą.

86. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį: ne vėliau kaip 5 ir 20 mėnesio dienomis. Darbuotojo rašytiniu prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį – mėnesio 5 dieną.

87. 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.

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

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

90. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip.

XIV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

91. 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.

92. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Gimnazija:

92.1. Ligos išmoka, mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo lėšų, yra lygi 62,06 procento išmokos gavėjo kompensuojamojo uždarbio dydžio.

93. 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 taisyklės.

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

XV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS IR APMOKĖJIMAS

95. Atostogos gali būti: kasmetinės, tikslinės, pailgintos, papildomos.

96. Per atostogų laikotarpį darbuotojui paliekama darbo vieta (pareigos).

97. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojams pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius.

98. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius mažesnis arba skirtingas, darbuotojui suteikiamos ne trumpesnės kaip keturių savaitių trukmės atostogos.

99. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.

100. Teisė pasinaudoti dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas Darbo kodekso nustatytu atveju) atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas.

101. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pradžios. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

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

101.2. darbo dienos komandiruotėje;

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

101.4. 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;

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

101.6. kiti įstatymu nustatyti laikotarpiai.

102. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją), prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetinę atostogą, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

103. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį.

104. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus. Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų, o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius mažesnis arba skirtinga, atostogų dalis negali būti trumpesnė kaip dvi savaitės.

105. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

105.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogą arba po jų;

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

105.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu;

105.4. gimnazijos pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti gimnazijoje.

106. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos bet kuriuo darbo metų laiku, pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę darbo teisės normose numatyta tvarka nuo birželio 1 dienos iki kitų metų gegužės 31 dienos, jeigu juose nenustatoma kitaip.

107. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė darbovietėje sudaroma, atsižvelgiant į šių darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka):

107.1. nėščios darbuotojos ir darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki trejų metų;

107.2. darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;

107.3. darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;

107.4. darbuotojai, paskutiniaisiais kalendoriniais metais atostogavę mažiau negu dešimt darbo dienų;

107.5. darbuotojai, turintys nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus.

108. Darbdavys privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti kasmetines atostogas:

108.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogą arba po jų;

108.2. darbuotojams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogą arba po jų;

108.3. darbuotojams, kurie mokosi nenutraukdami darbo, derindami kasmetines atostogas prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio (bakalauro, magistro) darbo rengimo, laboratorinių darbų ir konsultacijų laiko;

108.4. darbuotojams, slaugantiems sergančius šeimos narius ir neįgaliuosius, taip pat asmenims, sergantiems chroniškėmis ligomis, kurių paūmėjimas priklauso nuo atmosferos sąlygų, esant sveikatos priežiūros įstaigos rekomendacijai, bei asmenims, kurių prašymas pagrįstas sveikatos priežiūros įstaigos išvada apie jų sveikatos būklę.

109. Jeigu darbuotojas negali pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis, nes yra laikinai nedarbingas ar jam suteikiamos nustatytos nemokamos atostogos, jau suteiktos kasmetinės atostogos tam laikotarpiui perkeliamos.

110. Jeigu 116 str. nustatytos aplinkybės atsirado iki kasmetinių atostogų pradžios, kasmetinių atostogų pradžia nukeliama, tačiau ne ilgiau kaip iki suteiktų kasmetinių atostogų pabaigos.

111. Darbuotojo prašymu pratęstų kasmetinių atostogų dalis gali būti perkelta ir pridėta prie kitų darbo metų kasmetinių atostogų.

112. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Kita atostogų trukmė (pailgintos, papildomos, nemokamos atostogos) gimnazijos darbuotojams nustatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais ir DK nuostatomis.

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

114. Pailgintos atostogos suteikiamos darbuotojams vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas kategorijų sąrašu ir nustatyta konkrečia pailgintų atostogų trukme:

114.1. darbuotojams vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaičių trukmės atostogos;

114.2. pedagoginiams darbuotojams suteikiamos pailgintos keturiasdešimt darbo dienų kasmetinės atostogos vadovaujantis Švietimo mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintu pareigybių, kurių darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašu.

115. Darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamą darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų darbo sąlygų ir už ypatingų darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos. Papildomų atostogų trukmę, suteikimo sąlygas ir tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė:

115.1. už ilgalaikį nepertraukiamą darbo stažą toje pačioje darbovietėje darbuotojams: turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamą darbo stažą -3 darbo dienos papildomų atostogų ; už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamą darbo stažą -1 darbo diena papildomų atostogų;

115.2. darbuotojams, dirbantiems lauko sąlygomis – 2 darbo dienos papildomų atostogų.

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

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

118. 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.

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

1. Atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). 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.

120. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

121. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų, ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

122. Darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

123. Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas derinamas su Gimnazijos darbuotojų Darbo taryba.

124. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

125. 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.

126. Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas keičiamas pasikeitus darbo apmokėjimą reglamentuojantiems nacionaliniams teisės aktams, taip pat Gimnazijos direktoriaus ir Darbo tarybos iniciatyva.

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

1. Nustatoma Gimnazijos kvalifikuotų darbuotojų ir specialistų pareigybių struktūra ir minimalūs ribiniai pareiginės algos koeficientai:

Pakopa	Pareigybių grupė	Pareigybės lygis	Pareigybė	Koeficientai	
				Minimalus	Maksimalus
5	Specialistai	A	Bibliotekininkas	0,67	1,06
4		B	Ūkvedys	0,65	1,01
3		B	Raštvedys, informacinių technologijų specialistas, duomenų bazių specialistas, prekių ir paslaugų pirkimo specialistas	0,62	0,98
2	Kvalifikuoti darbuotojai	C	Vyr. virėjas	0,60	0,93
1		C	Elektrikas, santechnikas, vairuotojas, virėjas, duomenų įvesties operatorius, mokytojo padėjėjas, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	0,57	0,89

2. Darbuotojų pareigybės suskirstytos į 5 pareigybių pakopas atsižvelgiant į Aprašo 8 punkte nurodytus bendruosius kriterijus:

2.1. Pirma pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; atlieka pasikartojančias, pagalbines ir (ar) technines užduotis vadovaudamasis aiškiais taisyklėmis, detaliam aprašytomis ar nustatytomis procedūromis; kasdienes žinomas funkcijas atlieka savarankiškai, o naujoms užduotims ar darbo procesams atlikti reikalinga tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo pagalba ir laikina priežiūra;

2.2. Antra pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; atlieka vidutinio sudėtingumo technines užduotis, priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus gerai pažįstamose srityse, vadovauja kitiems darbuotojams;

2.3. Trečia pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų; darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; vykdo aiškiai reglamentuotas vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse; reikalinga

tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo laikina pagalba ir (ar) priežiūra, kai atlieka naujas ar sudėtingesnes užduotis;

2.4. Ketvirta pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų; darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose ir naujose srityse; sudėtingesnėms užduotims / funkcijoms atlikti reikalinga tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo pagalba; vadovauja kitiems darbuotojams;

2.5. Penkta pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas; darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiausias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse; sudėtingesnėms užduotims / funkcijoms atlikti reikalinga tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo pagalba.

3. Kiekvienai pareigybių struktūros pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės. Intervalo plotis sudaro ± 25 proc. intervalo vidurio reikšmės.

4. Nustatyti koeficientų dydžiai negali būti mažesni nei 1,1 MMA išskyrus D lygio pareigybes.

5. Koeficientų intervalai peržiūrimi ir keičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose numatytais pareiginės algos koeficientų nustatymo nuostatomis ir (ar) riboms, darbo užmokesčio fondui, padidėjus MMA, taip pat dėl koeficiento didinimo Apraše numatytais atvejais.

6. 2024 m. sausio 1 d. Gimnazijos darbuotojų (kvalifikuotų darbuotojų ir specialistų) koeficientai nustatomi jų pareiginės algos pastoviąją dalį dalijant iš pareiginės algos bazinio dydžio 1785,40 euro ir gautą skaičių apvalinant darbuotojo naudai.

7. Šių darbuotojų pareiginės algos koeficientas, turint pakankamą darbo užmokesčio fondą, darbuotojui **gali būti** keičiamas:

7.1. po metinio darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimo vadovaujantis Aprašo V skyriaus nuostatomis;

7.2. pasikeitus pareigybės funkcijoms, atsakomybėms, įgijus aukštesnį išsilavinimą pareigybė gali būti iš naujo klasifikuojama ir priskiriama kitai pareigybių pakopai, šalių susitarimu nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas. Jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas, papildomos funkcijos yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

8. Priimant naują darbuotoją konkretus pareiginės algos koeficientas nustatomas iš pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo atsižvelgiant į konkurso/ atrankos būdu nustatytas darbuotojo kompetencijas ir turimą darbo užmokesčio fondą, tačiau ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

9. Kai yra būtinybė ir kai reikalingų kompetencijų darbuotojų pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo.

10. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

11. Nekvalifikuotiems (D lygio) darbuotojams netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai, nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

12. Pedagoginių ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis 2 priedu.

Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
aprašo 2 priedas

**MOKYTOJŲ (IŠSKYRUS TRENERIUS), PAGALBOS MOKINIUI
SPECIALISTŲ, AUKLĖTOJŲ, MOKYKLŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ
UGDYMUI 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:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

1.1. didinami 1–15 procentų:

1.1.1. kai klasėje (grupėje) pagal pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. *Konkretus procentinis dydis apskaičiuojamas bendrą sąlyginį SUP mokinių skaičių (vidutinių ugdymosi poreikių mokinius prilyginamas vienam SUP mokiniui, didelių ir labai didelių ugdymosi poreikių mokinius prilyginamas dviem SUP mokiniams) dauginant iš mokytojo darbo valandų toje klasėje (grupėje);*

1.1.2. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose. *Konkretus procentinis dydis apskaičiuojamas pagal mokytojo darbo valandų su tuo mokiniu skaičių;*

1.1.3. 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. *Konkretus procentinis dydis apskaičiuojamas bendrą sąlyginį mokinių skaičių (užsienietis mokinius prilyginamas*

prilyginamas dviem SUP mokiniams) dauginant iš mokytojo darbo valandų toje klasėje (grupėje).

1.2. Gali būti didinami iki 20 procentų:

1.2.1. kai klasėje (grupėje) ugdoma daugiau mokinių negu nustatyta pagal galiojančias normas;

1.2.2. už darbą jungtinėse pradinio ugdymo klasėse.

2. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 val., per metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1512

3. Mokytojo darbo krūvio sandaroje, kuri yra darbo sutarties dalis ir tvirtinama direktoriaus įsakymu, nurodoma:

3.1. kontaktinių valandų skaičius;

3.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

3.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei) atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje));

3.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

4. Kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatomas pagal ugdymo planuose numatytas valandas, neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede nurodyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus (888 val., jeigu mokytojo pedagoginis darbo stažas iki 2 m. – 756 val.).

5. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

6. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal lentelę:

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

7. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal lentelę:

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

8. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius nustatomas, atsižvelgiant į Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede nurodytą minimalų valandų skaičių, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše, neviršijant maksimalaus šių valandų skaičiaus bei neviršijant iš viso mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatyto darbo valandų skaičiaus.

9. Nustatant valandas profesiniam tobulėjimui ir veikloms mokyklos bendruomenei vadovaujamosi šiais kriterijais:

9.1. Minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius nustatomas kiekvienam mokytojui proporcingai jo turimam pareigybės dydžiui šioms **privalomoms** veikloms (vienai pareigybei 102 val.):

9.1.1. *tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimui, konsultavimui ir bendradarbiavimui su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų:*

9.1.1.1. informuoti tėvus telefonu, rašant komentarą ar žinutę el. dienyne;

9.1.1.2. dalyvauti dvišaliuose ar trišaliuose pokalbiuose;

9.1.1.3. dalyvauti klasės tėvų susirinkimuose ar raštu pateikiant klasės auklėtojui informaciją;

9.1.2. *bendradarbiavimui su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais:*

9.1.2.1. dalyvauti VGK organizuojamuose posėdžiuose;

9.1.2.2. dalyvauti klasių auklėtojų organizuojamuose klasės mokytojų pasitarimuose;

9.1.2.3. aptarti mokinių ugdymosi problemas su klasių auklėtojais, pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos vadovais;

9.1.3. *mokyklos administracijos inicijuotoms veikloms, skirtoms mokyklos veiklai planuoti, organizuoti:*

9.1.3.1. dalyvauti mokytojų tarybos posėdžiuose ar visuotiniuose susirinkimuose;

9.1.3.2. dalyvauti išplėstiniuose metodinės tarybos posėdžiuose;

9.1.3.3. dalyvauti metodinės grupės veikloje (pamokų stebėjimas; dalijimasis savo patirtimi ir kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytomis žiniomis; dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose);

9.1.4. *profesinių kompetencijų tobulinimui (pagal neformaliojo švietimo kvalifikacijos tobulinimo programas ir savišvietos būdu);*

9.1.4.1. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

9.1.4.2. analizuoti mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus;

9.1.4.3. įsivertinti savo profesinę veiklą ir kompetencijas;

9.1.4.4. dalyvauti metiniame pokalbyje su gimnazijos vadovais;

9.1.4.5. pildyti savianalizės anketą;

9.1.4.6. pristatyti savo veiklą, įgytas kompetencijas metodinėje grupėje, taryboje.

9.1.4.7. mokytojams, turintiems mažesnę kaip 5 metų darbo stažą, jei jiems nesuteikta kvalifikacinė kategorija ar turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skirti ne mažiau kaip 80 val. per mokslo metus profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui.

9.2. Su mokytoju gali būti sulygstamos papildomos valandos profesiniam tobulėjimui ir veikloms mokyklos bendruomenei.

9.3. Papildomos valandos profesiniam tobulėjimui ir veikloms mokyklos bendruomenei negali dubliuotis su kontaktinėmis valandomis, valandomis ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovavimo klasei valandomis ir privalomomis profesiniam tobulėjimui bei veikloms mokyklos bendruomenei skirtomis valandomis.

9.4. Individualiai su mokytoju gali būti sulygstamos **papildomos** valandos profesiniam tobulėjimui ir veikloms mokyklos bendruomenei:

9.4.1. *Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:*

9.4.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (Vaiko gerovės komisija, Vidaus įsivertinimo grupė, Metodinė taryba, ugdymo/metinio/strateginio planų rengimo grupės ir kt.);

9.4.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas (Gimnazijos taryba, Mokinių taryba);

9.4.1.3. socialinių emocinių kompetencijų ugdymas, prevencinių veiklų organizavimas (dalyvavimas gimnazijoje vykdomose prevencinėse programose);

9.4.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (el.dienyno administravimas, gimnazijos tinklalapio ir facebook administravimas);

9.4.1.5. mokinių užimtumo organizavimas pertraukų metu, laisvų mokiniams pamokų metu ir po pamokų.

9.4.2. *Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:*

9.4.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (metodinių grupių veikla);

9.4.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų rengimas (integruojamosios ir prevencinės programos);

9.4.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas (socialinės, pilietinės, meninės, kultūrinės, gamtosauginės krypties);

9.4.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

9.4.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas (IKT plėtros strategijos kūrimas ir įgyvendinimas, virtualios mokymosi aplinkos ir skaitmeninio ugdymo turinio diegimas ir mokytojų konsultavimas);

9.4.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra (viešos gimnazijos erdvės, gamtos mokslų laboratorijos, mokomosios dirbtuvės, sporto salės).

9.4.3. *Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:*

9.4.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

9.4.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.

9.4.4. *Vertinimo, ekspertavimo veiklos:*

9.4.4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;

9.4.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

9.4.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

9.4.5. *Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:*

9.4.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų, varžybų organizavimas ir dalyvavimas juose;

9.4.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

9.4.5.3. mokinių konsultavimas, pagalba jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams ir pan.;

9.4.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas;

9.4.5.5. mokymosi pagalbos teikimas (trumpalaikės konsultacijos, konsultacijos asmeninius projektus pasirinkusiems mokiniams, namų užduočių ruošos grupės ir kt.).

9.4.6. *Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų (dalyvavimas socialinių partnerių organizuojamuose projektuose, renginiuose).*

10. Papildomos valandos profesiniam tobulėjimui ir veikloms mokyklos bendruomenei skiriamos atsižvelgiant į gimnazijos veiklos prioritetus, tikslus, uždavinius.

11. Jei dėl nenumatytų aplinkybių su mokytoju individualiai sulytos papildomos veiklos profesiniam tobulėjimui ir mokyklos bendruomenei negali būti atliktos, mokytojui gali būti siūloma kita panašios apimties veikla.

12. Atsižvelgiant į švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatuose numatytas veiklas, kurias turi vykdyti atitinkamas kvalifikacines kategorijas įgiję mokytojai:

12.1. mokytojai, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojai, turintys mokytojo kvalifikacinę kategoriją, didesnę dalį nekontaktinių valandų skiria profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

12.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintys mokytojai dalyvauja metodinėje veikloje, skleidžia savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje;

12.3. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintys mokytojai rengia ir vykdo mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoja dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoja didaktinius pokyčius, mentoriauja, organizuoja ir vykdo prevencines ir kitas programas;

12.4. mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintys mokytojai: analizuoja, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertina kolegų veiklą, rengia mokymo priemones, vadovauja regiono ar šalies ugdymo projektams, rengia pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauja studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, atstovauja įstaigai, dalyvauja darbo grupėse / renginiuose, organizuoja ir analizuoja ugdymo, mokymo ir

mokymosi procesą, tiria pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taiko, rengia ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleidžia gerą pedagoginio darbo patirtį įstaigoje, regione ir šalyje.

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

14. 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.

15. Nektaktinio darbo valandos (ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovavimui klasei, profesiniam tobulėjimui ir veikloms mokyklos bendruomenei) atliekamos ne pamokų metu, t. y. per laisvas pamokas, „langus“, mokinių atostogų metu, pasibaigus pamokoms ir pan. pagal sudarytą mokytojo darbo grafiką.

16. Nektaktinio darbo valandos, nereikalaujančios tiesioginio bendradarbiavimo, gali būti atliekamos ne darbovietėje, o kitose mokytojams priimtinosiose vietose.

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

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

17.2. 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;

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

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

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

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

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

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

17.9. sudarant darbo grafiką turi būti užtikrinami minimaliojo darbo laiko (Darbo Kodekso 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko (Darbo kodekso 122 straipsnis) reikalavimai. Darbo laiko norma vienai pareigybei negali būti didesnė kaip 8 val. per dieną, jei yra papildomo darbo sutartis – 12 val.

II SKYRIUS MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

18. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970

Kvalifikacinė kategorija	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
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

19. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

19.1. didinami 5–10 procentų:

19.1.1. kurių grupėje pagal pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

19.1.2. ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

19.2. didinami 5–20 procentų:

19.2.1. mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

19.2.2. kurių grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

20. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda per savaitę skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais.

21. Netiesioginio darbo valandos skiriamos:

21.1. ugdomosios veiklos planavimui ir pasirengimui jai;

21.2. mokinių pasiekimų vertinimui;

21.3. dalyvavimui Mokytojų tarybos, kitų gimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje.

21.4. tėvų informavimui, konsultavimui;

21.5. dienyno ir darbo dokumentacijos tvarkymui;

21.6. kvalifikacijos kėlimui, kompetencijų tobulinimui;

21.7. dalyvavimui mokytojų tarybos, kitų gimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje.

III SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

22. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	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, karjeros specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

23. Karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, nurodytus šio priedo 22 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams.

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

24.1. 1–15 procentų, kai jie pagal pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas dirba su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

24.2. 5–20 procentų, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose;

24.3. 15–25 procentais, kai jie pagal pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas teikia specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokyklinio amžiaus vaikams jų namuose ar (ir) ikimokyklinio ugdymo mokyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, esančiose kitose gyvenamosiose vietovėse negu jų darbovietė.

25. Darbo laikas per savaitę:

25.1. specialiųjų pedagogų, logopedų dirbančių su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais.

25.2. specialiųjų pedagogų, logopedų dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, – 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais.

26. Netiesioginio darbo valandos skiriamos:

26.1. specialiųjų pratybų planavimui, pasirengimui joms;

26.2. duomenų apie SUP mokinių ugdymosi pasiekimus, pažangą rinkimui, ataskaitų rengimui;

26.3. metodinių rekomendacijų mokytojams rengimui, jų konsultavimui;

26.4. dalyvavimui Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos, Mokytojų tarybos, kitų gimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

26.5. specialiųjų poreikių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimui, konsultavimui;

26.6. informacijos apie pagalbos SUP mokiniams teikimui suinteresuotoms institucijoms (Pedagoginei psichologinei tarnybai, Vaiko teisių apsaugos tarnybai ir kt.);

26.7. projektų bei programų rengimui, įgyvendinimui, dalyvavimui juose;

26.8. dienyno ir darbo dokumentacijos tvarkymui, savo veiklos ataskaitos rengimui;

26.9. kvalifikacijos kėlimui, kompetencijų tobulinimui.

27. Karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose, – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

IV SKYRIUS

PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

28. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis socialinis pedagogas,		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817

trečios kategorijos psichologas							
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

29. Pareiginės algos koeficientai, dėl veiklos sudėtingumo psichologo asistentams, psichologams, socialiniams pedagogams didinami 1–15 procentų, kai jie pagal pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas dirba su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

30. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus ir kitus Gimnazijos darbuotojus, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui.

31. Netiesioginio darbo valandos skiriamos:

31.1. dalyvavimui Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos, Mokytojų tarybos, kitų gimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

31.2. metodinių rekomendacijų mokytojams, tėvams rengimui sprendžiant mokinio psichologines / socialines, ugdymosi problemas;

31.3. prevencinių projektų bei programų rengimui, įgyvendinimui, dalyvavimui juose;

31.4. Gimnazijos bendruomenės švietimui;

31.5. informacijos apie pagalbos SUP mokiniams teikimui ir bendradarbiavimui su suinteresuotoms institucijoms (Pedagoginei psichologinei tarnybai, Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Psichikos sveikatos centrui ir kt.);

31.6. aktualių Gimnazijoje tyrimų vykdymui;

31.7. darbo dokumentacijos tvarkymui, savo veiklos ataskaitos rengimui;

31.8. kvalifikacijos kėlimui, kompetencijų tobulinimui.

V SKYRIUS

AUKLĖTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

32. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybė	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	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,7369	0,7437	0,7494	
Vyresnysis auklėtojas	0,7552	0,7621	0,7678	
Auklėtojas metodininkas	0,7746	0,7805	0,7873	
Auklėtojas ekspertas	0,7999	0,8091	0,8297	

33. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

33.1. didinami 5–20 procentų auklėtojams, kurių grupėje pagal pedagoginės psichologinės tarnybos išvadas ir rekomendacijas ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

34. Auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais.

35. Netiesioginio darbo valandos skiriamos:

35.1. ugdomosios veiklos planavimui ir pasirengimui jai;

35.2. tėvų informavimui, konsultavimui;

35.3. darbo dokumentacijos tvarkymui;

35.4. kvalifikacijos kėlimui, kompetencijų tobulinimui;

35.5. dalyvavimui Mokytojų tarybos, kitų Gimnazijos direktoriaus sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje.

VI SKYRIUS GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMOI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

36. Pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(Pareiginės algos baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

37. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

37.1. didinamas 5–10 procentų:

37.1.1. jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

37.1.2. 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.

37.2. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą, jeigu ši funkcija nėra numatyta pareigybės apraše.

38. Jeigu pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau 25 punkte nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

39. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

SUDERINTA

Pandėlio gimnazijos Darbo tarybos pirmininkė
Virginija Daniėnė