

PATVIRTINTA  
Telšių r. Varnių Motiejaus  
Valančiaus gimnazijos  
direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d.  
įsakymu Nr. V- 274

## TELŠIŲ R. VARNIŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių r. Varnių Motiejaus Valančiaus gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Telšių r. Varnių Motiejaus Valančiaus 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. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su gimnazija, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos;

3.3. **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas mokslo metams;

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

3.5. **premija** – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

3.6. **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, itėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės, turto netekimo ar kitų aplinkybių.

4. Informaciją apie darbuotojus, t.y. jo išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko sekretorius.

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

6. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi gimnazijos darbuotojai.

### II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį pildo kiekvieną dieną direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

8. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami buhalteriai. Buhalteris, 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.

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

### III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

10. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

10.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

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

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

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

11. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (detalizuota 1 lentelėje):

11.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

11.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

11.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

1 lentelė

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis
1.	Pavaduotojas ugdymui, pavaduotojas ūkiui ir bendriesiems klausimams, mokytojas, pailgintos grupės auklėtojas, logopedas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, meninio ugdymo mokytojas, karjeros mokytojas	A2
2.	Psichologas	A1
3.	Bibliotekininkas, informacinių technologijų specialistas, raštinės administratorius	B
4.	Kvalifikuotas darbuotojas, kūrikas, vairuotojas, mokytojo padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, sekretorius	C
5.	Valytojas, kiemsargis, darbininkas, budėtojas	D

### IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

12. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

12.2. priemokos;

12.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

12.4. pinigine išmoka.

## V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

13. 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.

14. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatyti vadovaujantis DAĮ 1 priedu ir gimnazijos biudžetą, priklausomai nuo profesinio darbo patirties (2 lentelė).

2 lentelė

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientas
1.	Direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems	A2	1,04

15. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis nustatomas atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas:

15.1. informacinių technologijų specialisto pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal 3 lentelėje nurodytus kriterijus:

3 lentelė

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis (galioja iki 2024 m. vasario 29 d., nuo 2024 m. kovo 1 d. nebegalioja)	0,65	0,66	0,67	0,68
B lygis (įsigalioja nuo 2024 m. kovo 1 d.)	0,71	0,72	0,73	0,74

15.2. bibliotekininkas (B lygio pareigybė) neatsižvelgiant į darbo profesinę darbo patirtį taikomas nustatomas pastoviosios dalies koeficientas – 0,87;

15.3. Raštinės administratoriaus pastoviosios dalies koeficientas – 0,68 (galioja iki 2024 m. vasario 29 d., nuo 2024 m. kovo 1 d. nebegalioja), 0,74 (galioja nuo 2024 m. kovo 1 d.);

15.3. Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojų pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis 4 lentele.

4 lentelė

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai
	Pedagoginio darbo stažas (metais)

	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos (kategorija atitinka turimą bet kokio mokomojo dalyko aukščiausią kategoriją)				
Pailgintos mokymosi dienos grupės 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 (kategorija atitinka turimą bet kokio mokomojo dalyko aukščiausią kategoriją)				
Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas	0,7369		0,7437	0,7494
Pailgintos mokymosi dienos grupės vyresnysis auklėtojas	0,7552		0,7621	0,7678
Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas metodininkas	0,7746		0,7805	0,7873
Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas ekspertas	0,7999		0,8091	0,8297

16. Kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 4 priedu. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis nustatomas atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas. (5 lentelė).

5 lentelė

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis (vairuotojas, ikimokyklinio, priėmimo mokytojo ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, sekretorius) (galioja iki 2024 m. vasario 29 d., nuo 2024 m. kovo 1 d. nebegalioja)	0,59	0,60	0,61	0,62
C lygis (vairuotojas, ikimokyklinio, priėmimo mokytojo)	0,64	0,66	0,67	0,68

ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, sekretorius) (galioja nuo 2024 m. kovo 1 d.)			
C lygis (kūrikas) (galioja iki 2024 m. pavasario kūrenimo sezono pabaigos)		0,57	5,8
C lygis (kūrikas) (galioja nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.)		0,63	0,64

17. Darbininko, budėtojo, valytojo, kiemsargio pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

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

19. Pareigybių sąrašai derinami su Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Telšių rajono savivaldybės taryba.

20. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

21. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad gimnazijos direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

## **VI SKYRIUS**

### **MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

22. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

22.1. gimnazijos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą atsižvelgiant į sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, nustatytus pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, taip pat gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

22.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį.

23. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina gimnazijos direktorius.

24. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos

sudėtingumą.

25. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

26. Gimnazijos pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių (einamųjų metų rugsėjo 1 dieną) pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

27. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas vadovaujantis DAĮ 5 priedu nustatytais atvejais, nurodytais dydžiais:

**27.1. Mokytojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatymas:**

27.1.1. ikimokyklinio/priešmokyklinio/meninio/bendrojo ugdymo mokytojų, specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

27.1.2. ikimokyklinio, meninio ugdymo mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-10 procentų, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

6 lentelė

<u>Mokinių skaičius</u> grupėje/klasėje turintys didelių ar labai didelių įgimtų ar įgytų specialiųjų ugdymosi poreikių.	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinamas procentas	<u>Mokinių skaičius</u> grupėje/klasėje turintys vidutinių įgimtų ar įgytų specialiųjų ugdymosi poreikių.	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinamas procentas
1	2	3	4
1-3 mokiniai	5	2 ir daugiau mokinių	5

27.1.2.1. mokytojui dirbančiam su grupe kurioje ugdomų mokinių skaičius atitinka 6 lentelės 1 ir 3 stulpelius, tuo atveju sumuojami numatyti 6 lentelėje 2 ir 4 stulpeliuose procentai.

27.1.3. priešmokyklinio, meninio ugdymo mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-10 procentų, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

7 lentelė

<u>Mokinių skaičius</u> grupėje/klasėje turintys didelių ar labai didelių įgimtų ar įgytų specialiųjų ugdymosi poreikių.	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinamas	<u>Mokinių skaičius</u> grupėje/klasėje turintys vidutinių įgimtų ar įgytų specialiųjų ugdymosi poreikių.	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinamas
--	--	---	--

	procentas		procentas
1	2	3	4
1-3 mokiniai	5	2 ir daugiau mokinių	5

27.1.3.1. mokytojui dirbančiam su grupe kurioje ugdomų mokinių skaičius atitinka 7 lentelės 1 ir 3 stulpelius, tuo atveju sumuojami numatyti 7 lentelės 2 ir 4 stulpeliuose procentai.

27.1.4. Bendrojo ugdymo mokytojams, grupėje/klasėje yra vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) vaikas, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl veiklos sudėtingumo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tokiu procentiniu dydžiu, koks gaunasi susumavus 8 lentelėje 2 ir 4 stulpelių procentus pagal 1 ir 3 stulpeliuose nustatytas mokinių skaičių grupėje/klasėje normą.

8 lentelė

<u>Mokinių skaičius grupėje/klasėje turintis didelių ar labai didelių įgimtų ar įgytų specialiųjų ugdymosi poreikių.</u>	<u>Pradinio ugdymo dalykų (išskyrus užsienio kalbų, dorinio ugdymo dalykų) mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinamo procentas</u>	<u>Pagrindinio, vidurinio ugdymo dalykų, pradinio ugdymo užsienio kalbų ir dorinio ugdymo dalykų mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinamo procentas</u>	<u>Mokinių skaičius grupėje/klasėje turintis vidutinių įgimtų ar įgytų specialiųjų ugdymosi poreikių.</u>	<u>Pradinio ugdymo dalykų (išskyrus užsienio kalbų, dorinio ugdymo dalykų) mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinamo procentas</u>	<u>Pagrindinio, vidurinio ugdymo dalykų, pradinio ugdymo užsienio kalbų ir dorinio ugdymo dalykų mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinamo procentas</u>
1	2	3	4	5	6
1	2	1	1-2	2	1
2	3	2	3-4	3	2
3	4	3	5-6	4	3
4	5	4	7-8	5	4
5	6	5	9-10	6	5

27.1.5. Koeficientas didinamas atsižvelgiant į rengiamų individualizuotų programų rengiamų skaičių ir pamokų skaičių:

27.1.5.1. mokomasis dalykui pagal bendruosius ugdymo planus skiriama 1-3 savaitinės pamokos – didinama 0,5 proc. koeficientas už programos rengimą ir įgyvendinimą.

27.1.5.2. mokomasis dalykui pagal bendruosius ugdymo planus skiriama 3 ir daugiau savaitinės pamokos – didinama 1 proc. koeficientas už programos rengimą ir įgyvendinimą.

27.1.6. Kiti atvejams – pedagogams ugdantiems vaikus atvykusius iš Ukrainos karo zonos, jei mokymo lėšų pakanka, mokytojo koeficientas didinamas 3 proc.

27.1.7. Koeficientų dėl veiklos sudėtingumo ir kitų atvejų didinimas persvarstomas esant mokymo lėšų pokyčiams.

27.1.8. Direktorius pavaduotojo ugdymui, atsakingam už mokinių turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo organizavimą pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentų, jei ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.1.9. Direktorius pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje 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 programas pradžios Lietuvos Respublikoje, pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentų;

27.1.10. jeigu direktorius pavaduotojas ugdymui atitinka abu 27.1.8. ir 27.1.9. papunkčius, jo pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentų.

28. Gimnazijos direktorius pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas.

29. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas darbo krūvio sandara kriterijai ir jų taikymas, darbo grafiko sudarymo principai nustatomas 3 priede.

## **VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

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

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

32. 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 vieneriems metams.

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

34. Darbininkams (D lygio pareigybės darbuotojams) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

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

36. 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 dienas, 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.



37. Metinės 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.

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

38.1. labai gerai – nustatomas ne mažesnis kaip 10 procentų kintamosios dalies dydis nuo pareiginės algos pastoviosios dalies (atsižvelgiant į bendrą darbo užmokesčiui skirtą metinį Gimnazijos biudžetą pagal darbuotojo finansavimo šaltinį);

38.2. gerai – nustatomas ne mažesnis kaip 5 procentų ir ne didesnis kaip 9 procentų kintamosios dalies dydis nuo pareiginės algos pastoviosios dalies (atsižvelgiant į bendrą darbo užmokesčiui skirtą metinį Gimnazijos biudžetą pagal darbuotojo finansavimo šaltinį);

38.3. patenkinamai – pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

38.4. nepatenkinamai – biudžetinės įstaigos vadovui, išskyrus mokyklos vadovą, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma ir 5 procentų mažinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (tačiau ne mažesni, 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).

39. 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, darbuotojų kasmetinis vertinimas vykdomas pagal šios sistemos 2 priede aprašytą tvarką.

40. 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 PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS**

41. Priemokos ir premijos gimnazijos darbuotojams skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

42. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

43. Gimnazijos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

43.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

43.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą:

43.2.1. nacionaliniu lygmeniu vykdomų diagnostinių mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą, vykdymą (jei atitinkama funkcija nenumatyta mokytojo pareigybėje) faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką);

43.2.2. investicinių projektų paraiškų rengimą ir įgyvendinimą (jei atitinkama funkcija nenumatyta mokytojo pareigybėje) faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką);

43.2.3. darbas rajono/respublikos olimpiadų, konkursų komisijų sudėtyje (jei atitinkama funkcija nenumatyta mokytojo pareigybėje) faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką);

43.2.4. esant papildomam poreikiui/finansavimui mokinių konsultavimas (faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką);

43.3. kitiems darbuotojams – iki 30 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką (detalizuota 1 priede).

44. Priemokų dydis:

44.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės mokama 20 procentų gimnazijos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

44.2. laikinai nesančių gimnazijos darbuotojų funkcijų vykdymą:

44.2.1. pedagoginiams darbuotojams mokama iki 30 procentų atlyginimo dydžio priedas pagal turimą kvalifikaciją (už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką) (detalizuota 1 priede);

45. Priemokos nustatomos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

46. Priemokos gali būti skiriamos už Gimnazijos infrastruktūros gerinimo/lėšų pritraukimo/veiklos tobulinimo projektų paraiškų rengimą fondams/konkursams, konkrečios inovacijos diegimą, dalyvavimo veiklose nenumatytose darbuotojo pareigybės apraše, atsižvelgiant į Gimnazijos biudžetą.

47. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

48. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, 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. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

49. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

49.1. premijos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

49.2. labai gerai įvertinus gimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

50. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius 12 mėnesių padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

51. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

## **X SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA**

52. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), 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.

53. 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.

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

## **XI SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

55. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

55.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

55.2. 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.

56. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

## **XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA**

57. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 20 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 40% priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją darbo užmokesčio pusę iki 10 dienos išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

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

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

60. 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 MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS**

61. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas gimnazijos darbuotojams mokama 80% vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

## **XIV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS**

62. **Kasmetinės atostogos** – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

63. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams – 25 darbo dienos.

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

65. 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).

66. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą gimnazijoje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

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

68. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių 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.

69. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

70. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui prašant. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

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

72. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

74. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

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

## XVI. PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

76. Darbuotoju prašymu, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą, pobūdį ir gimnazijos darbo užmokesčio fondą bei direktoriaus pavaduotojo pateiktą išvadą dėl prašymo pagrįstumo (direktoriaus pavaduotojo kuris kuruoja darbuotoją pagal valdymo schemą derinimo žyma), Gimnazijos direktoriaus įsakymu, kurį rengia direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojams rengia direktorius), darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

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

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

77. Priemokos dydį nustato gimnazijos direktorius, tačiau ši priemoka negali būti didesnė, kaip 40 procentų pareiginės algos. Nustatomų priemokų sumos dydis negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

78. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

79. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės. Priemokos procentinis dydis mažinamas, jei pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius).

80. Priemokos skiriamos neviršijant Gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

81. Priemokos gali būti skiriamos ir už darbus išvardintus 9 lentelėje.

Eil. Nr.	Veikla	Priemokos dydžio nustatymas
1.	Darbuotojo pavadavimas jam esant papildomose atostogose	Priemokos dydis nustatomas už faktiškai išdirbtą laiką.
2.	Darbuotojo pavadavimas jam esant kasmetinėse atostogose	Priemokos dydis nustatomas už faktiškai išdirbtą laiką.
3.	Už atliekamas darbo funkcijas nesant darbuotojo.	Priemokos dydis nustatomas už faktiškai išdirbtą laiką.

## XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

83. 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.

84. Raštinės administratorius darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

85. Atsiskaitymo lapeliai norintiems darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį

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

---