



**RADVILIŠKIO R. SIDABRAVO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL RADVILIŠKIO R. SIDABRAVO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 d. rugpjūčio 31 Nr. V1- 123
Sidabras

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 2,3, 4, 7, 8, 14, 17 straipsnių ir 5 priedo pakeitimo įstatymu (2018 m. birželio 29 d. Nr. XIII-1395) suvestinė redakcija 2020-09-01,

1. T v i r t i n u Radviliškio r. Sidabravo gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Radviliškio r. Sidabravo gimnazijos 2019 m. gruodžio 31 d. direktoriaus įsakymą Nr. V1- 303 „Dėl Radviliškio r. Sidabravo gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašo tvirtinimo“.

Direktorius

Zenonas Gedvilas

SUDERINTA
Radviliškio r. Sidabravo gimnazijos
darbo tarybos pirmininkė
.....
Gitana Bieliauskaitė

PATVIRTINTA
Radviliškio r. Sidabravo gimnazijos
direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V1- 123

RADVILIŠKIO R. SIDABRAVO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio r. Sidabravo gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja 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 ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, Nauja redakcija nuo 2020-01-01:Nr. XIII-2606, 2019-12-05, paskelbta TAR 2019-12-19, i. k. 2019-20628

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, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

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

5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjų 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 atsakingi už šį darbą darbuotojai pildo kiekvieną dieną.
8. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti, direktoriaus pavaduotojų patikrinti, darbo laiko žiniaraščiai pateikiami direktoriui tvirtinti.
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 koleginis 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:
 - 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).

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, būdžimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 12.4. premijos.

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 pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama. Nustatyta gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviuųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

1 lentelė. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	4,76–9,4	4,89–10,5	5,04–11,7	4,68–8,8	4,76–8,97	4,82–9,13
nuo daugiau kaip 5	4,89–9,16	5,04–10,55	5,18–11,75	4,76–8,97	4,82–9,13	4,97–9,31
daugiau kaip 10	5,04–9,34	5,18–10,6	5,32–11,88	4,82–9,13	4,97–9,32	5,11–9,46

15. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

2 lentelė. A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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
A lygis	4,7–8,36	4,73–9,35	4,8–10,45	5,01–11,55
B lygis	4,3–8,03	4,35–8,14	4,43–8,36	4,49–8,8

3lentelė. Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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	4,0–5,83	4,03–5,94	4,06–6,16	4,08–7,7

16. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

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

18. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Radviliškio rajono savivaldybės taryba.

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

20. 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.

VI SKYRIUS

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

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

21.1. 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;

21.2. vidutinių 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.

22. Mokytojų darbo krūvio sandara:

22.1. kontaktinės valandos skiriamos pagal gimnazijos ugdymo planą, darbo krūvį.

22.2. valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti:

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)		
	<i>ne daugiau kaip 11*</i>	<i>12–20</i>	<i>21 ir daugiau</i>	<i>ne daugiau kaip 11*</i>	<i>12–20</i>	<i>21 ir daugiau</i>
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
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

22.3. valandos vadovauti klasei (grupei):

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

22.4. veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos) 1 etatui 102 val. per metus. Jeigu mokytojas turi tik dalį etato, proporcingai vykdomoms paskirstomos ir valandos mokyklos bendruomenei.

22.5. kitos veiklos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei iki 400 valandų per metus:

Eil. Nr.	Veikla	Metinių valandų skaičius
1.	Vadovavimą metodinei grupei	21 val.
2.	Mokyklos dokumentų redagavimas	50 val.
3.	Renginių organizavimas	42 val.
4.	Darbas įsivertinimo grupėje	21 val.
5.	Internetinės svetainės administravimas	70 val.
6.	Projektų rengimas ir dalyvavimas projektinėje veikloje	37 val.
7.	Kabinetų priežiūra (fizikos, chemijos, technologijų)	10 val.
8.	Olweus programos vykdymas	10 val.
9.	Konsultacijoms	Iki 50 val.
10.	Kiti individualūs susitarimai	Iki 30 val.

23. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus:

23.1. 1–4 klasės dirba 35 savaites;

23.2. 5–3g klasės dirba 37 savaites;

23.3. 4g klasė dirba 33 savaites.

23.4. nekontaktinės valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei 42 savaitės.

24. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinį kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių dalijant iš 1512.

25. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina gimnazijos direktorius.

26. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

27. Gimnazijos pavadootojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių (einamųjų metų rugsėjo 1 dieną) pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

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

29. Mokytojų dirbančių pagal bendrojo, ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	<i>iki 2</i>	<i>nuo daugiau kaip 2 iki 5</i>	<i>nuo daugiau kaip 5 iki 10</i>	<i>nuo daugiau kaip 10 iki 15</i>	<i>nuo daugiau kaip 15 iki 20</i>	<i>nuo daugiau kaip 20 iki 25</i>	<i>daugiau kaip 25</i>
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

30. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporcija ir kiekis per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1010-1410	102-502	1512

31. Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	<i>iki 3</i>	<i>nuo daugiau kaip 3 iki 10</i>	<i>nuo daugiau kaip 10 iki 15</i>	<i>daugiau kaip 15</i>
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tifold pedagogas	5,2	5,46	5,7	6,0
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	<i>iki 10</i>	<i>nuo daugiau kaip 10 iki 15</i>	<i>daugiau kaip 15</i>	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tifold pedagogas	5,47		5,8	6,02

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	<i>iki 10</i>	<i>nuo daugiau kaip 10 iki 15</i>	<i>daugiau kaip 15</i>
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas	6,16	6,23	6,45
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas	6,6	6,77	6,92
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas	7,38	7,46	7,7

32. Socialinių pedagogų pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	<i>iki 3</i>	<i>nuo daugiau kaip 3 iki 10</i>	<i>nuo daugiau kaip 10 iki 15</i>	<i>daugiau kaip 15</i>
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Psichologo asistentas	5,18	5,21	5,25	5,3
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	5,38	5,67	5,87	5,95
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	<i>iki 10</i>	<i>nuo daugiau kaip 10 iki 15</i>	<i>daugiau kaip 15</i>	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	5,89	6,06	6,13	
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	6,55	6,63	6,83	
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	7,14	7,29	7,48	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	7,93	8,13	8,28	

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

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	<i>iki 10</i>	<i>nuo daugiau kaip 10 iki 15</i>	<i>daugiau kaip 15</i>
iki 500	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

34. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami jeigu klasėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (priklausomai nuo specialiųjų poreikių mokinių skaičiaus)

35. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

36. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 27, 32 punktuose nurodytus atvejus.

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

38. 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.

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

40. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

41. 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.

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

43. 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.

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

44.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 10 procentų;

44.2. gerai – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – 5 procentai;

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

44.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, 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. Pareiginės algos kintamosios dalies mažinimo dydis – 5 procentai.

45. 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.

46. 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

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

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

49. Gimnazijos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

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

49.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą.

50. Priemokų dydis:

50.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės mokama 30 procentų gimnazijos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

50.2. laikinai nesančių gimnazijos darbuotojų funkcijų vykdymą;

50.3. pedagoginiams darbuotojams apmokama už faktiškai dirbtą laiką pagal turimą kvalifikaciją;

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

52. 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.

53. 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, padauginți iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

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

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

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

X SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

57. 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.

58. 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.

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

XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

60. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Iki kiekvieno mėnesio 20 dienos mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 40% priskaičiuoto darbo užmokesčio.

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

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

XII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

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

XIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

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

65. 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 neįgaliesiems darbuotojams – 25 darbo dienos.

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

67. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą.

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

69. Pedagogams kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

70. 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.

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

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

73. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

77. 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.

78. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį į elektroninį paštą.

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