

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio r. Pajstrio Juozo Zikaro gimnazijos darbo apmokėjimo sistema nustato darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

2. Pareigybių lygiai. Mokykloje esantys darbuotojai yra šešių lygių, priskiriama atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

2.1. A – direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

2.2. A1 – psichologas;

2.3. A2 – bendrojo lavinimo mokytojai, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, socialinis pedagogas, spec. pedagogas, logopedai, bibliotekininkas, pailgintos grupės auklėtojai, meninio ugdymo mokytoja;

2.4. B – vyriausiasis buhalteris, inžinierinių technologijų specialistas;

2.5. C – sekretorė, ūkvedys, buhalterė–kasininkė, elektrikas, vairuotojai, vaikų maitinimo organizatorius, mokytojo padėjėja, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojų padėjėjos;

2.6. D – darbininkai, valytojos, kiemsargis, rūbininkas.

3. Pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareiginiai aprašymai. Mokykloje yra patvirtintos pareigybės, kurioms pagal profesijų klasifikatorių nustatyti kodai. Kiekvienai pareigybei yra patvirtintas pareigybės aprašymas, kuriame nurodyta:

3.1. pareigybės pavadinimas;

3.2. pareigybės lygis;

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

3.4. pareigybei priskirtos funkcijos;

3.5. atsakomybė.

III SKYRIUS MOKYTOJO ETATINĖS PAREIGYBĖS SUDARYMAS IR DARBO LAIKO NORMA

4. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti,	Valandos, susijusios su profesiniu	Iš viso
-----------	--	------------------------------------	---------

	pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	
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	1 512

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

4.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei: veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei; bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikro klimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti; mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos; konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos; vertinimo, ekspertavimo veiklos; mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos.

5. Mokytojams metinių darbo savaitių trukmė nustatoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

6. Kontaktinės valandos ir valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei kiekvieniems mokslo metams perskaičiuojamos atsižvelgiant tiems metams sudarytą ugdymą planą, esamą klasių ir mokinių skaičių.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

7. Darbo užmokestis. Mokyklos darbuotojai, tai fiziniai asmenys, dirbantys mokykloje pagal darbo sutartis. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis):

7.1.1. mokyklos darbuotojams, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš vyriausybės nustatyto pareiginės algos bazinio dydžio;

7.1.2. mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus, psichologą (arba psichologo asistentą), socialinį pedagogą, logopedą, spec. pedagogą, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo įstatymo 6 straipsnio 3 ir 7 straipsnio 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms;

7.1.3. darbininkų (D lygis) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio;

7.1.4. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje (Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 7 straipsnio 6 dalis) nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;

7.1.5. mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo įstatyme 3, 4 priedų numatytus koeficientus, nustato mokyklos direktorius, o direktoriaus – rajono savivaldybės meras. Pareiginės algos koeficiento dydis priklauso nuo vyriausybės patvirtintų koeficientų ir gaunamo mokyklos finansavimo;

7.1.6. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir mokyklos darbo apmokėjimo sistemą;

7.1.7. mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

7.1.8. mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo užmokesčio įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą;

7.1.9. mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

7.1.10. pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro;

7.1.11. mokytojams darbo užmokestis nustatomas pagal sudarytą ir patvirtintą pareigybių sąrašą, kuriame nurodomas pareigybės lygis, funkcijos ir atsakomybė;

7.1.12. pareiginiams darbuotojams darbo užmokestis nustatomas pagal patvirtintą pareigybių sąrašą ir skaičiuojamas proporcingai dirbtam laikui;

7.1.13. darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbų apimčiai, mokinių skaičiui, pedagoginiam arba pareiginiam darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ir kitai nenumatytais atvejais.

8. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijai:

8.1. mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams, dirbantiems su spec. poreikių turinčiais vaikais, pastoviosios dalies koeficientai didinamas: 1–3 mokiniai 1 procentas, 4–7 mokiniai 2 procentai, 8 ir daugiau mokinių 3 procentai;

8.2. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami ir kitais nenumatytais atvejais arba keičiamas jų dydis atskiru direktoriaus įsakymu.

9. Pareiginės algos kintamoji dalis:

9.1. mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus įstatymo 9 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytus atvejus;

9.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 7 straipsnio 6, 7 ir 8 dalis), išskyrus šio straipsnio 4 dalyje nurodytą atvejį;

9.3. mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo;

9.4. perkėlus darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą išlieka iki kitų metų veiklos vertinimo;

9.5. konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal vertinimo rezultatus ir mokyklos darbo apmokėjimo sistemą nustato mokyklos direktorius, o direktoriui, įvertinusi jo praėjusių metų veiklą, – rajono savivaldybės meras;

9.6. mokytojams ir darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

10. Papildomas darbas:

10.1. su tuo pačiu darbuotoju, jam sutikus galima susitarti dėl papildomo darbo, kuris tampa darbo sutarties dalimi;

10.2. susitariama dėl anksčiau nenumatyto darbo atlikimo, kuris atliekamas laisvu metu nuo pagrindinio darbo arba atliekamas tuo pačiu metu kaip pagrindinis darbas;

10.3. susitarime dėl papildomo darbo nurodoma, kuriuo metu bus atliekamas papildomas darbas, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ir kt.;

10.4. jeigu darbas terminuotas, nurodomas papildomo darbo terminas. Susitarimą dėl papildomo darbo tiek direktorius, tiek darbuotojas gali nutraukti, išpėję vienas kitą raštu prieš penkias dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia, nutrūkus pagrindinei darbo sutarčiai;

10.5. įsakyme, apie skiriamą darbuotojui papildomą darbą, nurodomas valandų per savaitę skaičius ir etato dydis, kurį reikės dirbti papildomai arba, kad papildomą darbą reikės atlikti tuo pačiu darbo metu, koks apmokėjimas bus taikomas apskaičiuojant priemoką už papildomai dirbtą laiką arba, kokio dydžio priemoka bus mokama. Valandinis įkainis arba priemokos dydis nustatomas pagal vaduojamojo darbuotojo pareiginę algą, vaduojančio darbuotojo išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikaciją. Priemokos gali būti terminuotos arba neterminuotos;

10.6. valandinis įkainis, jeigu darbuotojas dirba tos pačios pareigybės papildomą darbą yra nustatomas, jo mėnesinį darbo užmokestį padalinus iš per tą mėnesį jam priklausiusio išdirbti darbo laiko valandomis;

10.7. valandinis įkainis, jeigu darbuotojas dirba kitos pareigybės papildomą darbą yra nustatomas, tos pareigybės nustatytą mėnesinį darbo užmokestį padalinus iš tai pareigybei priklausiusio išdirbti darbo laiko valandomis;

10.8. jeigu papildomai dirbamas darbas apskaitomas pagal suminę darbo laiko apskaitą – mokamas nustatytas tai pareigybei valandinis įkainis;

10.9. jeigu numatoma, kad mokytojo liga užsitęs daugiau negu 1 mėnesį, vaduojamas krūvis vaduojančiam mokytojui tarifikuojamas pagal jo kvalifikaciją, pedagoginį stažą jam priklausiančio pastoviosios dalies koeficientą;

10.10. pasibaigus mėnesiui arba pasibaigus vadavimui, arba atlikus kitus papildomus darbus už kuriuos buvo sutarta apmokėti už faktiškai dirbtą laiką, rašomas direktoriaus įsakymas už kiek valandų per mėnesį dirbusiam darbuotojui apmokėti. Šios valandos rodomos darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

11. Priemokos:

11.1. priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, skiriama iki 12 mėnesių, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

12. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka:

12.1. švenčių dienos yra nustatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse:

12.1.1. nėščioms, neseniai pagimdžiusioms, krūtimi maitinančioms moterims, darbuotojams, auginanties vaiką iki trejų metų, darbuotojams, vieniems auginanties vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ir neįgaliesiems, negalima skirti dirbti švenčių dienomis be raštiško jų sutikimo;

12.1.2. už darbą švenčių dienomis mokamas dvigubas, tai pareigybei nustatytas valandinis atlygis pagal atskirus mokyklos direktoriaus įsakymus (skyrimas dirbti, apmokėjimas už išdirbtą

laiką). Šventinis laikas ir išdirbtos valandos rodomos darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytoje eilutėje ir grafoje;

12.1.3. darbuotojo pageidavimu galima kompensuoti suteikiant per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį;

12.1.4. pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo laiką dirbančius darbuotojus. Švenčių dienos neįskaičiuojamos į kasmetinių atostogų laiką;

12.2. už darbą poilsio dieną, jeigu jis nenumatytas pagal grafiką, mokamas dvigubas tai pareigybei nustatytas valandinis įkainis už faktiškai išdirbtą laiką, pagal atskirus mokyklos direktoriaus įsakymus (skyrimas dirbti, apmokėjimas už išdirbtą laiką). Poilsio laikas ir išdirbtos valandos rodomos darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytoje eilutėje ir grafoje;

12.2.1. darbuotojo pageidavimu galima kompensuoti suteikiant per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

12.3. viršvalandžiai – laikas, kada darbuotojas faktiškai dirba viršydamas darbo laiko režimo jam nustatytą darbo dienos (pamainos) ar apskaitinio laikotarpio bendrą darbo laiko trukmę;

12.3.1. už viršvalandinį darbą mokama pusantro tai pareigybei nustatyto valandinio atlygio už faktiškai išdirbtą laiką, pagal atskirą mokyklos direktoriaus įsakymą. Viršvalandinis laikas rodomas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytoje eilutėje ir grafoje;

12.3.2. nėščioms, neseniai pagimdžiusioms, krūtimi maitinančioms moterims, darbuotojams, auginantiems vaiką iki trejų metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ir neįgaliesiems, negalima skirti dirbti viršvalandinio darbo be raštiško jų sutikimo;

12.4. nakties laikas yra kalendorinis laikas nuo 22 iki 6 valandos. Jeigu bent 3 darbo valandos tenka nakčiai, visas darbas laikomas naktiniu;

12.4.1. darbo užmokestis naktiniu tarifu mokamas už faktiškai naktį dirbtas valandas ir yra apmokama pusantro karto nustatyto tai pareigybei valandinio atlygio pagal atskirus mokyklos direktoriaus įsakymus (skyrimas dirbti, apmokėjimas už išdirbtą laiką). Naktinis laikas rodomas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytoje eilutėje ir grafoje.

13. Premijos:

13.1. mokyklos darbuotojams neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų gali būti skiriamos premijos:

13.1.1. atlikus vienkartinę įstaigos veiklą ypač svarbias užduotis, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, ne daugiau, kaip kartą į metus;

13.1.2. labai gerai įvertinus įstaigos darbuotojo veiklą, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, ne daugiau, kaip kartą į metus;

13.1.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

13.2. premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimui.

14. Materialinės pašalpos:

14.1. mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų;

14.2. mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams, iš mokyklai skirtų lėšų, gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

14.3. materialinę pašalpą mokyklos darbuotojams, išskyrus mokyklos direktorių, skiria mokyklos direktorius iš mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos direktoriui materialinę pašalpą skiria rajono savivaldybė iš mokyklai skirtų lėšų.

15. Biudžetinių įstaigų darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas ir skatinimas:

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

15.2. metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai mokyklos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 01 dienos, o einamaisiais metais priimtam mokyklos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas mokyklos darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų kovo 01 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Direktorius, direktoriaus pavaduotojo veikla pirmą kartą įvertinta 2019 m. kovo 1 d., vėlesniais metais – įstatymų nustatyta tvarka;

15.3. metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams vertina mokyklos direktorius;

15.4. mokyklos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

15.4.1. labai gerai;

15.4.2. gerai;

15.4.3. patenkinamai;

15.4.4. nepatenkinamai;

15.5. mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 01 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas mokykloje;

15.6. įstaigos darbuotojų tiesioginis vadovas kartu su įstaigos darbuotojų Darbo tarybos pirmininku įvertina darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

15.6.1. labai gerai, teikia vertinimo išvadą vadovui su siūlymu nustatyti iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo mėnesiui kintamosios algos dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

15.6.2. gerai, teikia vertinimo išvadą vadovui su siūlymu nustatyti iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo mėnesiui kintamosios algos dydį, ne mažesnę kaip 5 procentus pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius. Darbuotojams dirbantiems didesniu emociniu krūviu kasmetinio veiklos vertinimo mėnesiui kintamosios algos dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

15.6.3. patenkinamai, teikia vertinimo išvadą įstaigos vadovui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalie dydžio;

15.6.4. nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą vadovui su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą, kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą;

15.7. įstaigos vadovas per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti ar nepritarti siūlymams. Šis sprendimas galioja iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

16. Darbuotojų darbo ir poilsio laikas:

16.1. mokykla dirba 5 darbo dienas per savaitę;

16.2. darbo laikas – tai laikas, kurį darbuotojas dirba jam pavestą darbą;

16.3. darbuotojo dirbančio pagal darbo sutartį kasdienė darbo laiko trukmė negali viršyti 8 valandų (išskyrus Vyriausybės nustatytos išimtys), savaitė – 40 valandų, su viršvalandžiais 48

valandos per savaitę. Darbuotojo, dirbančio ir papildomą darbą, darbo savaitės trukmė su viršvalandžiais gali būti 60 valandų (12 valandų per dieną);

16.4. darbuotojo raštišku sutikimu, gali būti dirbamas papildomas (sutartyje nesulygtas) darbas, dėl kurio pareigų, darbo laiko ir priemokos turi būti aptarta jau galiojančioje darbo sutartyje;

16.5. viršvalandiniu darbu nelaikomas darbas, viršijantis nustatytą darbo trukmę:

16.5.1. mokytojams po pamokų tvarkant elektroninį dienyną, taisant sąsiuvinius, atliekant kitus darbus, kurie nustatyti pareigybės aprašymuose;

16.5.2. aptarnaujančio personalo darbuotojams dirbant darbus, nespėjus atlikti darbo metu;

16.5.3. administracijos darbuotojų darbas, viršijantis nustatytą darbo trukmę;

16.6. poilsio laikas yra:

16.6.1. pertrauka pailsėti ir pavalgyti (ne trumpesnė kaip 30 min. ir ne ilgesnė, kaip 2 val.) suteikiama ne vėliau, kaip po 5 valandų;

16.6.2. per pietų pertrauką darbuotojas gali palikti darbovietę;

16.6.3. papildomos ir specialios pertraukos pailsėti darbo dienos laiku (pvz.: kai darbuotojai dirba lauke, o aplinkos temperatūra žemesnė kaip -10°C ir aukštesnė kaip 40°C);

16.7. kasmetinis poilsio laikas (švenčių dienos, atostogos):

16.7.1. mokykloje dirbantiems darbuotojams suteikiamos minimalios atostogos (20 darbo dienų dirbant 5 dienas per savaitę aptarnaujančiam personalui ir pailgintos – pedagoginiams darbuotojams 40 darbo dienų dirbant 5 dienas per savaitę;

16.7.2. į kasmetinių atostogų laiką neįskaičiuojamos švenčių dienos;

16.7.3. teisė pasinaudoti dalimi atostogų atsiranda, kai darbuotojas įgauna bent 1 darbo dienos trukmės atostogas;

16.7.4. už ilgalaikį darbą mokykloje, darbuotojams turintiems teisę į minimalias kasmetines atostogas, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį stažą suteikiamos papildomos 3 darbo dienos, už kiekvieną paskesnių 5 metų darbo stažą mokykloje – 1 darbo diena. Į ilgalaikį nepertraukiamą darbo stažą, už kurį suteikiamos kasmetinės papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas mokykloje ir kiti laikotarpiai, nurodyti Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarime. Šios atostogos gali būti pridedamos prie minimalių kasmetinių atostogų arba atskirai;

16.7.5. mokyklos direktorius privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti nemokamas atostogas darbo kodekse numatytais atvejais;

16.7.6. vienos dienos nemokamos atostogos dėl asmeninių priežasčių darbuotojui suteikiamos, suderinus su mokyklos direktoriumi.

17. Kiti darbo užmokesčio skaičiavimo ypatumai ir išmokėjimas:

17.1. darbo užmokestis mokamas darbuotojams du kartus per mėnesį, pervedant į jų asmenines sąskaitas banke. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu;

17.2. už pirmąjį 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 banko sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis;

17.3. galutinai darbo užmokestis yra paskaičiuojamas, pateikus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

17.4. darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą ir nedirbtą laiką;

17.5. darbo laiko apskaitos žiniaraštis, pasirašytas darbuotojo, atsakingo už jo pildymą ir patvirtintas mokyklos direktoriaus, pateikiamas vyriausiajam buhalteriu paskutinę mėnesio darbo dieną. Pagal darbo laiko apskaitos žiniaraščius vyriausiasis buhalteris apskaičiuoja darbo užmokestį;

17.6. darbuotojams darbo užmokestis (pareiginė alga – pastovioji ir kintamoji dalys, priemokos) skaičiuojamas pagal išdirbtas per mėnesį darbo dienas;

17.8. atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis;

17.9. vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiuojamas laikotarpis yra trys paskutiniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis. Darbuotojo vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas iš skaičiuojamojo laikotarpio užmokesčio, apskaičiuoto už atliktą darbą ar dirbtą laiką, įskaitant visas darbo apmokėjimo rūšis ir ¼ metinės premijos. Skaičiuojamojo laikotarpio pajamos dalinamos iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų;

17.10. apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, neįskaičiuojamos dienos (valandos), kai darbuotojas dėl pateisinamų priežasčių faktiškai nedirbo mokykloje (sirgtos dienos, nemokamų ir kasmetinių bei mokymosi atostogų laikas ir kt.), taip pat piniginės sumos išmokėtos už tas dienas;

17.11. jeigu darbuotojas dėl pateisinamos priežasties skaičiuojamuoju laikotarpiu neturėjo mokykloje darbo užmokesčio, jo vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas iš tuo metu darbo sutartyje nustatytos mėnesinės algos, ją dalijant iš dienų (valandų) skaičiaus pagal darbuotojo darbo grafiką;

17.12. jeigu darbuotojas mokykloje dirbo mažiau kaip tris mėnesius, vidutinis jo darbo užmokestis skaičiuojamas iš apskaičiuoto darbo užmokesčio už faktiškai mokykloje dirbtą laiką;

17.13. darbuotojui susirgus, ligos pašalpa už pirmąsias dvi kalendorines dienas skaičiuojama pagal tą pačią tvarką, kaip nurodyta 10 punkte. Pašalpos dydis – 70 procentų vidutinio darbuotojo darbo užmokesčio;

17.14. darbuotoją atleidžiant iš darbo, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija. Piniginės kompensacijos dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka;

17.15. kai atleidžiamas iš darbo darbuotojo paskutinė darbo mokykloje (atleidimo iš darbo diena) diena sutampa su paskutine to mėnesio darbo diena, šis mėnuo įtraukiamas į skaičiuojamąjį laikotarpį;

17.16. su atleidžiamu iš darbo darbuotoju atsiskaitoma jo atleidimo dieną. Jeigu darbuotojas atleidimo dieną nedirba (dėl laikinojo nedarbingumo ar kt. priežasčių), atsiskaitoma kitą dieną;

17.17. kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodeksą;

17.18. išskaitos iš darbo užmokesčio daromos šiais atvejais:

17.18.1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

17.18.2. žalai atlyginti, kurią darbuotojas padarė dėl savo kaltės;

17.18.3. atostoginiams išieškoti už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetinių atostogų, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės, mokyklos direktoriaus iniciatyva;

17.18.4. išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią mokyklos direktorius sužinojo apie atsiradusį išskaitos pagrindą;

17.18.5. išskaitos iš darbo užmokesčio dydį, nustato darbo kodeksas;

17.19. suskaičiavus darbo užmokestį, darbuotojams įteikiami atsiskaitymo lapeliai. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu 2022 m. lapkričio 24 d.Nr.XIV-1559, nuo 2023 metų sausio 01 dienos gimnazijoje taikomi koeficientai:

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ, SU KURIAIS SUDARYTOS
SUTARTYS DĖL MENTORYSTĖS, IR SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

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	6-10,0	6,1-11,0	6,2-12,0	6,3-13,0
B lygis	5,6-8,5	5,7-9,0	5,8-9,5	5,9-10,0

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

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	5,1-6,7	5,2-7,1	5,3-7,5	5,4-8,0

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, NEFORMALIOJO
ŠVIETIMO PROGRAMAS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39“

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS IR MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,70
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39“

Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valandos per savaitę skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.

Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.

SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7

specialistas, karjeros specialistas							
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39“

Specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų, dirbančių mokyklose, socialinės globos įstaigose, skirtose vaikams, su mokyklinio amžiaus vaikais, – 32 valanos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12

pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39“

AUKLĖTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	6,1	6,21	6,32	6,38
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	6,43	6,49	6,54	
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	6,59	6,65	6,7	
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	6,76	6,81	6,87	
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	6,98	7,06	7,24“	

Auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose (išskyrus bendrojo ugdymo mokyklas, skirtas mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir sanatorijų mokyklas), darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su

mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.

MOKYKLŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	14,81	15,35	15,72
201–400	16,18	16,32	16,33
401–600	16,24	16,35	16,39
601–1 000	17,42	17,46	17,49
1 001 ir daugiau	17,46	17,48	17,54

MOKYKLŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94“

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Įstatymo įsigaliojimas ir taikymas:

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 8 straipsnis ir 5 priedas (Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastovioji dalis) galiojimas yra terminuotas ir bus pakeistas patvirtinus naują apmokėjimo tvarką;

Ši patvirtinta darbo apmokėjimo sistema gali būti keičiama, papildoma kas dveji metai arba keičiantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo įstatymui, Lietuvos Respublikos darbo kodeksui.
