



**PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO
TVIRTINIMO**

2024 m. gruodžio 31 d. Nr. P-197
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 (su vėlesniais pakeitimais) nuo 2025 m. sausio 1 d.:


1. Tvirtinu pridedamą Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą.

2. Pripažįstu 2024 m. rugpjūčio 30 d. direktoriaus įsakymą Nr. P-89 „Dėl pakoreguoto gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo tvirtinimo“ netekusiu galios.

Direktorė

Ramutė Stasevičienė

Suderinta


Darbo tarybos pirmininkas
Algis Želvys

PATVIRTINTA
Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. P-197
SUDERINTA
2024 m. gruodžio 31 d.
Darbo tarybos protokolas Nr. 5

PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Panevėžio miesto savivaldybės Tarybos patvirtintu didžiausiu leistinu darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis pareigybių skaičiumi, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintu Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. kovo 1 d. Nr. V-186 (galiojanti suvestinės redakcija).

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

PAREIGYBIŲ LYGIAI

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 5.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 5.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis

išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu mokytojų pareigybės;

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

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

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

GIMNAZIJOS IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. pirma grupė – Gimnazijos vadovas ir jo pavaduotojai: direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui; direktoriaus pavaduotojas administracijai ir ūkiui, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. antra grupė – administracijos padalinių vadovai: bibliotekos vedėjas, raštinės vadovė, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.3. trečia grupė – specialistai:

6.3.1. pedagoginiai darbuotojai: mokytojas, neformaliojo ugdymo pedagogas, psichologas, psichologo asistentas, socialinis pedagogas, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

6.3.2. nepedagoginiai darbuotojai: personalo administratorius, bibliotekos administratorius, sekretorius, kompiuterinių sistemų specialistas, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.4. ketvirta grupė – kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui: elektrikas, laborantas;

6.5. penkta grupė – darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui: budėtojas, kiemsargis, rūbininkas, sargas, pastatų priežiūros darbininkas, valytojas.

PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

7. Gimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų kvalifikatoriumi.

8. Panevėžio miesto savivaldybės taryba patvirtina didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis Gimnazijoje, pareigybių skaičių.

9. Direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Vyriausybė ar jos įgaliota institucija patvirtina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

10. Gimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

10.1. pareigybės grupė;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. konkretus pareigybės lygis;

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

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

DARBO UŽMOKESTIS IR DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

11. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:
- 11.1. pareiginė alga;
 - 11.2. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
 - 11.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
 - 11.4. priemokos.
12. Gimnazijos direktoriaus patvirtinta Sistema skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje ir yra prieinama visiems darbuotojams susipažinti. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
13. Sistemoje detalizuojami Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai (išsilavinimas, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtis, veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas ir pan.) ir pagal kiekvieną kriterijų nustatyti konkretūs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžiai; nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo dydžiai; nustatyta priemokų, skatinimo, numatyto mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą tvarka ir dydžiai.

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

14. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
15. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
16. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).
17. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: budėtojas, kiemsargis, rūbininkas, sargas, pastatų priežiūros darbininkas, valytojas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS

18. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais.
- 18.1. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.
19. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo, ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
20. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

21. Gimnazijos vadovo ir jo pavaduotojų pareiginė alga (kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

22. Gimnazijos administracijos padalinių vadovų pareiginės algos koeficientas Sistemoje nustatomas (1 priedas), atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

23. Gimnazijos specialistų: pagalbos mokiniui specialistų, darbininkų, ir kvalifikuotų darbininkų pareiginės algos koeficientas darbo apmokėjimo sistemoje nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir taikomus pareigybių priskyrimo lygiams kriterijus.

24. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

25. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato į pareigas priimančias asmuo.

26. Gimnazijos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai (pagal Gimnazijos Sistemoje nustatytą tvarką) arba nustačius, kad Gimnazijos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

27. Gimnazijos darbuotojų pareigybėms, kurioms nustatyti pareiginės algos koeficientai, viršijantys LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, nustatomi taikant pareigybių lyginimo kriterijus išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės:

28. Gimnazijoje taikomi šie pareigybių priskyrimo lygiams ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

28.1. **veiklos sudėtingumo** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms keliamas reikalavimas, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

28.2. **atsakomybės lygio** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms deleguotas faktinis atsakomybės lygmuo už laukiamą rezultatą;

28.3. **pareigybės pakeičiamumo** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurias dėl pareigybės kompetencijų specifškumo yra sudėtinga greitai pakeisti, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams ir veiklai;

28.4. **darbo patirties** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis (stažas);

28.5. **žinojimo ir žinių sudėtingumo** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms apibrėžiama, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

28.6. **problemų sprendimo** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurių veiklai vykdyti reikalingi įgūdžiai, apibrėžiantys savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

28.7. **papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas** – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas, darbas su specialiomis programomis, ir pan.);

29. Sistemos 28 punkte nurodyti pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai taikomi atsižvelgiant į gimnazijos veiklos specifiką.

30. Gimnazijoje pareigybės priskiriamos šiems lygiams (aukščiausias yra 11 lygis, žemiausias – 1 lygis):

Pareigybės lygis	Pareigybė	Įstaigos vidinis pareigybės lygis	Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai
A2	Įstaigos vadovas	11	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
A2	Pavadootojas ugdymui	10.1	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
A2	Pavadootojas administracijai ir ūkiui	10.2	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus, vykdant veiklos tobulinimo iniciatyvas. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : <ol style="list-style-type: none"> 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. atsakomybės lygmuo; 2. darbo patirtis; 3. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 4. problemų sprendimas 5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas.
B	Raštinės vadovas	9.1	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus, vykdant veiklos tobulinimo iniciatyvas. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : <ol style="list-style-type: none"> 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. atsakomybės lygmuo; 2. darbo patirtis; 3. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 4. problemų sprendimas 5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
B	Bibliotekos vedėjas	9.2	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus, vykdant veiklos tobulinimo iniciatyvas. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : <ol style="list-style-type: none"> 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. atsakomybės lygmuo; 2. darbo patirtis; 3. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 4. problemų sprendimas 5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
A2	Mokytojai	8.1	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)

A2	Psichologas, Psichologo asistentas Socialinis pedagogas Neformaliojo ugdymo pedagogas	7	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
B	Personalo administratorius	6	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus, vykdant veiklos tobulinimo iniciatyvas. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. darbo patirtis; 3. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 4. problemų sprendimas 5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
B	Sekretorius	5	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus sprendimų priėmimui, patirties dirbant su specializuotomis programomis. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra: 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. darbo patirtis; 3. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
A	Kompiuterių sistemų specialistas	4	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus sprendimų priėmimui, patirties dirbant su specializuotomis programomis. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra: 5. pareigybės pakeičiamumas; 6. darbo patirtis; 7. žinojimas ir žinių sudėtingumas; papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
B	Skaityklos administratorius Bibliotekos darbuotojas	3	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus sprendimų priėmimui, patirties dirbant su specializuotomis programomis. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra: 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. darbo patirtis; 3. žinojimas ir žinių sudėtingumas; papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
C	Elektrikas Laborantas	2	Taikomas minimalus LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytas pareiginės algos koeficientas.
D	Valytojas Kiemsargis Statinių priežiūros darbininkas Budėtojas Sargas Rūbininkas	1	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi, mokama LR nustatyta MMA.

31. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

32. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

33. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

33.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

33.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

33.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.:

33.1.2.1. už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

33.1.2.2. jeigu Gimnazijoje mokoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

33.1.2.3. už III–IV Gimnazijos klasių mokinių ugdymo proceso koordinavimą, jei yra pakankamai ugdymo procesui organizuoti ir valdyti darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

33.1.3. Pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

33.1.4. jei pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šios Sistemos 39.1.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

33.1.5. pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

33.1.6. Direktorius pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma (5 priedas), atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, ir kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

33.1.7. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

33.2. Gimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą.:

33.2.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

33.2.2. vokiečių kalbos mokytojui;

33.2.3. anglų kalbos mokytojui;

33.2.4. prancūzų kalbos mokytojui;

33.2.5. rusų kalbos mokytojui

33.2.6. matematikos mokytojui;

33.2.7. informacinių technologijų/informatikos mokytojui;

33.2.8. istorijos mokytojui;

33.2.9. geografijos mokytojui;

33.2.10. fizikos mokytojui;

33.2.11. biologijos mokytojui;

33.2.12. chemijos mokytojui;

33.2.13. dailės mokytojui;

33.2.14. muzikos mokytojui;

33.2.15. katalikų tikybos mokytojui;

33.2.16. etikos mokytojui;

- 33.2.17. fizinio ugdymo mokytojui;
- 33.2.18. technologijų mokytojui;
- 33.2.19. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 33.2.20. neformaliojo ugdymo pedagogui;
- 33.2.21. psichologui/ psichologo asistentui;
- 33.2.22. socialiniam pedagogui.

33.3. Socialiniam pedagogui, psichologui, psichologo asistentui, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

33.3.1. didinami iki 10 procentų dirbantiems Gimnazijoje su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

33.3.2. Jeigu socialinio pedagogo, psichologo asistento, psichologo veikla atitinka nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

33.4. Socialinio pedagogo, psichologo asistento ir psichologo vienos pareigybės darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

33.5. Socialiniams pedagogui, psichologui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai.

34. Neformalaus ugdymo pedagogo, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma (2 priedas), atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą.

34.1. **Mokytojų** pareiginės algos koeficientas nustatomas Vadovaujantis DAĮ 2 priedu (2 priedas), mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

34.1.1. mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas už darbą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 2.2 papunkčiu. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (Dm) apskaičiuojamas pagal mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (Bm) ir padauginus iš 100 procentų: $Dm = (Pm \times 0,2) / Bm \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (Pm) nustatomas pagal mokytojo kontaktines valandas skirtas pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti.

34.1.2. 1–15 procentų, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius. Atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui lėšas ugdymo planui įgyvendinti, mokytojams direktoriaus įsakymu nustatomas ir konkretizuojamas atitinkamas pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl šios veiklos sudėtingumo.

34.1.2.1. koeficientas didinamas 1 procentu, kai klasėje (grupėje) ugdomas 1 mokinys su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;

34.1.2.2. koeficientas didinamas 2 procentais, kai klasėje (grupėje) ugdoma 2–5 mokiniai su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;

34.1.2.3. koeficientas didinamas 3 procentais, kai klasėje (grupėje) ugdoma 6–8 mokiniai su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;

34.1.2.4. koeficientas didinamas 4 procentais, kai klasėje (grupėje) ugdoma 8–9 mokiniai su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;

34.1.2.5. koeficientas didinamas 5 procentais, kai klasėje (grupėje) ugdoma 10-12 mokiniai su specialiaisiais ugdymosi poreikiais.

34.1.3. 1–15 procentų mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui lėšas ugdymo planui įgyvendinti, mokytojams direktoriaus įsakymu nustatomas ir konkretizuojamas atitinkamas pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl šios veiklos sudėtingumo. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik gydytojų nustatytam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

34.1.4. 1–15 procentų mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programą. Atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui lėšas ugdymo planui įgyvendinti, mokytojams direktoriaus įsakymu nustatomas ir konkretizuojamas atitinkamas pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl šios veiklos sudėtingumo.

34.1.5. Atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui lėšas ugdymo planui įgyvendinti, mokytojams gali būti didinami iki 20 procentų pareiginės algos koeficientai:

34.1.5.1. mokytojams dirbantiems III- IV Gimnazijos klasėse ir dėstantiems dalykus, iš kurių mokiniai pasirinkę laikyti brandos egzaminus;

34.1.5.2. lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos mokytojams, ruošiantiems II klasių mokinius PUPP;

34.1.5.3. pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokytojams įgyvendinantiems atnaujintą ugdymo turinį ir rengiantiems papildomą ugdymo turinį. Direktoriaus įsakymu nustatomas ir konkretizuojamas atitinkamas pareiginės algos koeficiento padidinimas, atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui lėšas ugdymo planui įgyvendinti.

34.1.6. Jeigu mokytojo, veikla atitinka du ir daugiau nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

35. Mokytojo, švietimo pagalbos specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai (sausio 1 d. ir rugsėjo 1 d.);

36. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui administracijos ir ūkio reikalams, raštinės vadovui, bibliotekos vedėjui, personalo administratoriui, sekretorei, skaityklos administratoriui, atsižvelgiant į priskirtą pareigybę struktūros lygmenį (aukščiausias 11 lygis, žemiausias – 1 lygis), nustatomi didesni nei minimalūs DAĮ 1 priede (1 priedas) nustatyti pareiginės algos koeficientai:

37. Darbuotojui konkretus koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pareigybę taikomą darbo ir pareigybę reikalingų kompetencijų taikymo patirties kriterijų:

iki 2 metų turima darbo ir pareigybę reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybę taikomas darbo užmokesčio schemas A koeficientas
nuo daugiau kaip 2 iki 5 metų turima darbo ir pareigybę reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybę taikomas darbo užmokesčio schemas B koeficientas
nuo daugiau kaip 5 iki 10 metų turima darbo ir pareigybę reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybę taikomas darbo užmokesčio schemas C koeficientas
daugiau kaip 10 metų turima darbo ir pareigybę reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybę taikomas darbo užmokesčio schemas D koeficientas

Pareigybės lygis	Bendrosios funkcijos	Istatyme nustatytas minimalus koeficientas	DARBO UŽMOKESČIO SCHEMA						
			Gimnazijos minimalus koeficientas	A Iki 2 m.	B 2-5 m.	C 5-10 m.	D 10 ir daugiau	Gimnazijos maksimalus koeficientas	
PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA	10.2	Pavadootojas administracijai ir ūkiui	1,04	1,04	1,05	1,06	1,07	1,09	1,20
	9.1	Raštinės vadovas	0,83	0,83	0,83	0,84	0,85	0,87	0,95
	9.2	Bibliotekos vedėja	0,83	0,83	0,83	0,85	0,87	0,90	0,95
	6	Personalo administratorius	0,67	0,70	0,70	0,77	0,78	0,79	0,80
	5	Sekretorius	0,67	0,70	0,70	0,75	0,77	0,80	0,80
	3	Skaityklos administratorius	0,67	0,75	0,75	0,80	0,81	0,85	0,85
	4	Kompiuterių sistemų specialistas	0,70	0,70	0,70	0,73	0,75	0,77	0,81

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

38. Gimnazijos direktoriaus pavadootojams ugdymui, direktoriaus pavadootojui administracijai ir ūkiui, raštinės vedėjui, bibliotekos vedėjui, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis):

38.1. darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka;

38.2. direktoriaus pavadootojų ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. V-130 patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavadootojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais.

39. Nuo 2025 m. kintamoji dalis gali būti nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas.

40. Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

40.1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

40.2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

40.3. vienerius/dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus/vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio.

41. Po 2025 metais įvykusio metinio veiklos vertinimo direktoriaus pavadootojų ugdymui ir darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

42. Kasmetinis darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Gimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

43. Kai darbuotojas dirba pagal dvi pareigybes – vertinamos abi pareigybės.

44. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Gimnazijos darbuotojų (išskyrus D lygio pareigybes darbuotojus, mokytojus, psichologą, psichologo asistentą, soc. pedagogą, neformaliojo ugdymo pedagogą) praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal numatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius;

45. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų

vertinimo rodikliai Gimnazijos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; darbuotojui, kurio darbo Gimnazijoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo Gimnazijoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos; Gimnazijos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo Gimnazijoje pradžios, ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

46. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

47. Gimnazijos vadovas, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti Gimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

48. Gimnazijos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

49. Jeigu dėl Gimnazijos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA IR DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

50. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

51. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

52. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

53. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir

neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

54. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, vienos pareigybės darbo krūviu darbo laikas per savaitę yra 36 valandos ugdomajai veiklai, jai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei.

55. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laiką sudaro:

55.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms pagal programose numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

55.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Gimnazijos bendruomenei.

56. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje Google diske nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.

57. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla Gimnazijos 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

I grupė valandos, tai kontaktinės valandos, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei

58. **Kontaktinės valandos.** Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus. Mokytojui, dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas – ne daugiau kaip 1036 kontaktinės valandos.

58.1. Vieno etato (1512 metinių val.) darbo krūvis sudaromas, jeigu per savaitę skiriama kontaktinių valandų:

58.1.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui – 22-24 (2 iš 24 – gali būti neprivalomiems dalykams);

58.1.2. užsienio kalbos, matematikos, informacinių technologijų, biologijos, chemijos, fizikos, istorijos, geografijos mokytojui – 23-26 (3 iš 26 – gali būti neprivalomiems dalykams);

58.1.3. dailės, muzikos, teatro, technologijų, fizinio ugdymo, tikybos, etikos mokytojui – 24-28 (4 iš 28 – gali būti neprivalomiems dalykams);

58.2. Skiriant kontaktines valandas atsižvelgiama:

58.2.1. į mokytojo kvalifikacinę kategoriją, ugdymo programas, dalyką/dalykų grupes;

58.2.2. į mokytojo kompetenciją įgyvendinti tų mokslo metų mokyklos veiklos tobulinimo uždavinius arba vykdyti konkrečias bendruomenei skirtas veiklas (gali būti skiriama ir mažesnė nei žirklių minimali norma);

58.2.3. pradedančiam mokytojui dvejus metus skiriamas kontaktinių valandų minimumas – 15–16 val.;

58.3. Kontaktinės metinės valandos skaičiuojamos: savaitines kontaktines valandas dauginant iš: I–II kl. – 37 sav.; III kl. – 36 sav.; IV kl. – 33 sav. (pagal UP)

58.4. Valandų, skiriamų **ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti**, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba	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 programos	55	60	64	40	42	44

59. Valandų, skiriamų **vadovauti klasei**, skaičius mokytojui per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	180	252

60. I–IV klasių vadovo penkių valandų, skiriamų vadovauti klasei, paskirstymas (252 val., t.y. 42 sav. X 6 val.).

1. Teminė klasės valandėlė.	1 val./sav.
2. Dokumentacija: El. dienyno pildymas: mokinių/tėvų/mokytojų informavimas, lankomumo priežiūra, pateisinimo/atleidimo dokumentų įvedimas, klasės veiklų pildymas. Kl. mokinių charakteristikos, jei reikia, MIP aplankalo pildymo priežiūra. Socialinių pilietinių veiklų ir valandų suvedimas į el. dienyną. Kl. vadovo bendravimas ir bendradarbiavimas su klase ugdančiais mokytojais, pagalbos specialistais ir ugdymo vadovais dėl kiekvieno auklėtinio pasiekimų ir pažangos. Pusmečių ir metinių pasiekimų ir pažangos analizė ir ataskaitų pateikimas. Pasiruošimas ir dalyvavimas V GK posėdžiuose.	3 val./sav.

<p>Mokinių bylų tvarkymas. Klasės mokinių ir jų tėvų kontaktinių duomenų nuolatinis atnaujinimas (bylos pas pavaduotoją). Klasės vadovo veiklos planas. informacijos apie ugdymo organizavimo taisykles, pakeitimus gimnazijoje ir klasėje viešinimas bei taisyklių laikymosi priežiūra.</p>	
<p>3. Gimnazijos ir klasės renginiai (dalyvavimas su klase): Ne mažiau nei 2 renginiai pagal gimnazijos veiklos planą ir/ar mėnesio planą per m.m. Klasės renginiai pagal klasės vadovo veiklos planą. Klasės išvykos - rekomenduojama 1 išvyka per m. m. <i>(Trumpas kelionės/renginio aprašas ir nuotraukos pateikiamos viešinimui facebook administratorei, bibliotekos vedėjai)</i></p>	<p>1 val./sav.</p>
<p>4. Pasirengimas tėvų susirinkimams ir individualiems pokalbiams „Mokinys-klasės vadovas-tėvai/globėjai“ (MIP) Atvirų durų dienų metu ir jų organizavimas. I klasėse: ne mažiau kaip 2 tėvų susirinkimai; 1 individualus pokalbis „mokinys-klasės vadovas-tėvai/globėjai“ (visi mokiniai) II klasėse: ne mažiau kaip 2 tėvų susirinkimai; 1 individualus pokalbis „mokinys-klasės vadovas-tėvai/globėjai“ (visi mokiniai) III klasėse: nemažiau kaip 2 tėvų susirinkimai; IV klasėse: nemažiau kaip 2 tėvų susirinkimai;</p>	<p>1 val./sav. (per m.m. 42 val.)</p>

61. **II grupė** valandos, tai valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei (102-502 vienam etatui). Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus. Tais atvejais, kai mokytojo kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus nesiekia 1 010 valandų, pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus mokytojui gali būti numatytas valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius, viršijantis 49,7 procento jam nustatytų kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus per mokslo metus, bet ne didesnis kaip 502 valandos:

61.1. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu. Vienam etatui skiriama 30 val. per metus (0,9 et. - 28 val., 0,8 et. - 26 val., 0,75 et. - 25 val., 0,7 et. - 25 val., 0,6 et. - val., 0,5 et. - 15 val., 0,4 et. - 12 val., 0,3 et. - 10 val., 0,25 et. - 8 val., 0,2 et. - 6 val., 0,1 et. - 4 val.).

61.2. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

61.2.1. Gimnazijos mokytojų ilgalaikei tobulinimosi programai (2024 m. kvalifikacijos tobulinimo programos priemonė) „Šiuolaikinės pamokos vadyba – įrankis mokinių asmeninės pažangos tobulinimui“ (dalinimasis patirtimi, dalyvavimas refleksijose, naujų metodų aptarimas ir kt.) įgyvendinimui.

61.2.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikeose stažuotėse, projektuose ir pan.;

61.2.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

61.2.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

61.3. Nekontaktinės valandos mokyklos bendruomenei **privalomos**, numatomos kiekvienam mokytojui, jei skirtas vienas etatas (**72 val.**):

Veiklos	Metinis val.sk.
Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų: *tėvų/globėjų/rūpintojų konsultavimas (mokytojų dalykininkų) *dalyvavimas bendruose tėvų/globėjų/rūpintojų susirinkimuose *dalyvavimas mokomų klasių tėvų/globėjų/rūpintojų susirinkimuose (rugsėjo mėnesį pateikiama tėvams/globėjams/ rūpintojams aktuali informacija, mokslo metų eigoje esant poreikiui) *informacijos apie konkretaus mokinio mokymąsi pateikimas V GK posėdžiams.	12 val.
Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais:	40
*integruotų dienų/pamokų/veiklų planavimas ir organizavimas	10
*Atviros pamokos, apskrito stalo diskusijos, dalijimasis patirtimi. Kolegialus konsultavimas(sis), metodinis bendradarbiavimas.	15
* darbas metodinėje grupėje (10 susitikimų per m. m. po 1,5 val. = 15 val.)	15
Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti:	20
* bendri susirinkimai (ne metodinių grupių) (vieną kartą per mėn. 1 val.)	10
* įsivertinimas(savo ir gimnazijos veiklų), susipažinimas su dokumentų projektais.	10

62. Veiklos nekontaktinių valandų mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius (**0-502 valandų**):

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

Veiklos	Metinis val.sk.
Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:	
*vadovavimas strateginės priemonės rengimui ir įgyvendinimui	10-20
* Veiklos plano rengimas (grupės narys)	3
* vadovavimas projektinei grupei (miesto, šalies), darbas projektinėje grupėje (vadovavimas: miesto lygmens projektui-10 val., šalies lygmens-15 val.; darbo grupės narys: miesto lygmens projektas- 5 val., šalies lygmens-10 val.)	5-15
* vadovavimas/dalyvavimas TŪM grupės veiklose (vadovavimas grupei-10 val.; darbo grupės narys-5 val.)	5-10
* darbas V GK	15
*mentorius (tik pradėjusio pedagoginę veiklą mokytojo ir pirmus metus dirbančio gimnazijoje pedagogo, klasės vadovo)	Iki 10
Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas:	
* Mokytojų tarybos posėdžiai (rugsėjis – 3 val., sausis/vasaris – 2 val., balandis/gegužė – 2 val., birželis – 3 val.) + susipažinimas su pateiktais svarstyti klausimais ir dokumentų projektais- 2 val.	12
* Mokytojų tarybos sekretorius	10
* darbas Gimnazijos taryboje/sekretorius/vadovavimas GT	7/10/15
* darbas Darbo taryboje/vadovavimas DT	10

* darbas atestacinėje komisijoje/sekretoriaus darbas	2
Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose:	
* Atsakingam asmeniui už konkretaus gimnazijos konkurso\renginio organizavimą, gimnazijos puošimą (informacijos mokytojams pateikimui, įsakymo parengimas, sklaida, bendravimas su organizatoriais). Vienam renginiui.	3- 10
Edukacinės išvykos, varžybos (ne ugdymo proceso metu)	Iki 5 val.
Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas: *Gimnazijos svetainės administravimas – 40 val. *VMA Moodle administravimas – 40 val.	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas

62.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

Veiklos	Metinis val.sk.
Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose:	
*vadovavimas metodinei grupei (20 val. darbas metodinėje taryboje, 20 val. darbas su metodine grupe)	40
*metodinės grupės sekretorius	5
*metodinės tarybos sekretorius	10
Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų, neformalaus ugdymo programų rengimas:	
Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas:	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas:	
*ilgalaikis (visų metų)	Iki 40
*trumpalaikis (išskyrus „Kengūra“, „Bebras“, „Tavo žvilgsnis“ ir pan.) iki 3 mėn.	Iki 20
Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas:	
*Virtualios aplinkos paruošimas mokymui(si) (visiems). ilgalaikiai planai, vertinimo tvarka ir kt.	3-5
Mokomosios medžiagos talpinimas (padalomoji medžiaga, užduočių bankas ir kt.)	10-30
Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra (ne mokinių darbų parodos):	10-40

62.3. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

Veiklos	Metinis val.sk.
Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas:	
*VBE bandomieji (grupei 3-5 val.)	3-5
*PUPP bandomieji(grupei 3-5 val.)	3-5
Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas:	

* Gimnazijos iniciuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas ir darbų vertinimas (lietuvių k./matematika, anglų). Grupei/klasei	3-5
Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas:	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas

62.4 . Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

Veiklos	Metinis val.sk.
Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.:	
* Mokinių konsultavimas mokymosi pagalbai teikti (KC).	37

62.5. Kitos veiklos:

Veiklos	Metinis val.sk.
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:	
*Bendri renginiai su socialiniais partneriais (detalizuoti)	Iki 10
*Bendradarbiavimas su progimnazijomis (detalizuoti)	Iki 10

63. Mokytojo darbo krūvio su mokytoju sutarta ir suderinta sandara išdetalizuojama Mokytojo pareigybės funkcijų lentelėje.

64. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus Gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

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

66. Mokytojo darbo krūvį tvirtina Gimnazijos direktorius įsakymu. Atsižvelgiant į pedagoginį darbo stažą pareiginės algos koeficientas perskaičiuojamas rugsėjo 1 dienai ir sausio 1 dienai.

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, IR DARBĄ, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

67. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

68. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

69. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

70. Jei darbo grafike numatyta dirbti poilsio dieną (visiems dirbantiems ne pagal grafiką tai būtų šeštadienis ir sekmadienis, esant 5 darbo dienų savaitei), darbo grafike turi būti nustatomos

poilsio dienos kitomis savaitės dienomis.

71. Gimnazijos kiemsargio darbas, pagal pareigybės aprašymą yra atliekamas lauko sąlygomis. Priemoka nemokama, nes yra patalpos sušilimui ir pailsėjimui.

72. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

73. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

74. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

74.1. **padėka** (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

74.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

74.3. **kvalifikacijos tobulinimo finansavimas** ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

74.4. **iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka** (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus gali būti skiriama už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

74.4.1. iki 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus „labai gerai“ (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų), atlikus vertinimą už 2023 metus, o nuo 2025 m. – įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijusią lūkesčius;

74.4.2. iki 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus „gerai“ (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų), atlikus vertinimą už 2023 metus, o nuo 2025 m. – įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

74.4.3. 10–100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Gimnazijos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Gimnazijos gyvenime ar pan.);

74.4.4. Išmokos dydis nustatomas pagal gimnazijoje patvirtintą darbuotojų skatinimo tvarką.

74.5. **vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka** (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) gali būti skiriama:

74.5.1. atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Gimnazijos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Gimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 10–100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

74.5.2. Gimnazijoje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 procentų pareiginės algos;

74.6. **leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas** (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) **nuotoliniu būdu** namuose mokinių atostogų metu.

75. Sistemoje išvardintos finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondui.

76. **Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos** nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

76.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

76.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 40 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 50 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 60 procentų;

76.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30–40 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 50 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

76.1.3. mokytojui:

76.1.3.1 pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama 1 procento ar didesnė priemoka;

76.1.3.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

76.1.3.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

76.1.3.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

76.1.3.5. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti 60-62 punktuose, mokama 1 – 80 procentų priemoka.

76.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

76.1.4.1. 10–80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

76.1.4.2. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo administracijai ir ūkiui teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

76.1.4.3. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka;

76.2. **papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą**, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, gali būti mokama:

76.2.1. **direktoriaus pavaduotojui ugdymui:**

76.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

76.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

76.2.2. **mokytojams, švietimo pagalbos, bibliotekininkams, kitiems specialistams** (A, B ir C lygių):

76.2.2.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

76.2.2.2. **socialiniam pedagogui** už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą

gimnazijoje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) – iki 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

76.2.2.3. ne mažesnė kaip 10 procento priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

76.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė gali būti skiriama 10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės:

76.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

76.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

76.4. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas;

77. Sistemoje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokes fondo.

KASMETINĖS ATOSTOGOS

78. Kasmetinės atostogos darbuotojui suteikiamos pagal parengtą atostogų grafiką. Prašymus atostogoms darbuotojai turi pateikti Gimnazijos direktoriui iki kiekvienų metų balandžio 20 d. Atostogų grafikas yra sudaromas gegužės 5 d.

79. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

80. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

81. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

82. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

83. Išmokėtos premijos ir priemokos yra įtraukiamos skaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

84. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti pinigine kompensacija už jas Darbo kodekso nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

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

86. Kai darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių (pedagogams atitinkamai) trukmės atostogos. Atostogos turi būti suteikiamos savaitėmis: viena iš dalių turi būti ne trumpesnė kaip dvi savaitės, o likusios dalys suteikiamos po savaitę.

PAŠALPOS

87. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku yra 62,06 procento nuo VDU.

88. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo

pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles.

89. Materialinės pašalpos:

89.1. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

89.2. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

89.3. Materialinę pašalpą gimnazijos darbuotojams, išskyrus gimnazijos vadovą, skiria gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš gimnazijai skirtų lėšų.

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

90. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

90.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

90.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

90.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

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

91. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

92. Darbuotojas turi teisę pateikti rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio jo nurodyto dydžio sumas.

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

93. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

94. Už darbą per kalendorinį mėnesį negali būti atsiskaitoma vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, avansas už einamąjį mėnesį sumokamas iki 22 dienos.

95. Darbo užmokestis pervedamas darbuotojui bankiniu pavedimu į jo pateiktą banko sąskaitą.

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

97. Darbuotojui elektroniniu būdu arba raštu pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

98. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje.

99. Duomenys apie atskiro darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
IR DARBUOTOJŲ MINIMALŪS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,72
5.	Specialistas	A	0,7
		B	0,67
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,64

Priedo pakeitimai:

Nr. XV-82, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-23, i. k. 2024-23077

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, PROFESINIO MOKYMO IR
NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)						
	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
3 priedas

SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SURDOPEDAGOGŲ, TIFLOPEDAGOGŲ, IŠSKYRUS
DIRBANČIUS ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGOSE, JUDESIO KOREKCIJOS SPECIALISTŲ,
KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)						
	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ
KOEFIICIENTAI**

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)						
	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

**MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMOI PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI**

1. Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,0095	2,0826	2,1329
201–400	2,1954	2,2143	2,2156
401–600	2,2035	2,2184	2,2239
601–1 000	2,3636	2,3691	2,3731
1 001 ir daugiau	2,3691	2,3717	2,3799

2. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271
