

## **JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos Senamiesčio gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Jonavos Senamiesčio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, skatinimą ir apdovanojimą, nustatytą atlikus darbuotojo veiklos ar tarnybinės veiklos vertinimą.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymu Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais galiojančiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais galiojančiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 516, kuriuo vadovaujantis darbuotojams mokama minimali mėnesinė alga ar minimalus valandinis atlygis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso sąvokas.

3. Gimnazijos Darbo apmokėjimo sistema apima:

- 3.1. darbo apmokėjimo tikslus;
- 3.2. darbo apmokėjimo principus;
- 3.3. Gimnazijoje taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą;
- 3.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 3.5. įstaigos pareigybių lygių struktūrą;
- 3.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;

- 3.7. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;
- 3.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;
- 3.9. Gimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Tikslas – per 3 metų laikotarpį pasiekti, jog ne mažiau kaip 80 proc. gimnazijos darbuotojų būtų patenkinti / visiškai patenkinti nustatyta Darbo apmokėjimo sistema.

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

## **II SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS**

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
  - 6.1. pareiginė alga;
  - 6.2. priemokos;
  - 6.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;
  - 6.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
  - 6.5. kintamoji dalis (paskirta darbo užmokesčio kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinio 2023 metų veiklos vertinimo).

## **III SKYRIUS GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

7. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Gimnazijoje yra nustatoma pareigybių lygių struktūra.

8. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Gimnazijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Gimnazijos veiklos tikslus.

9. Pareigybių lygių aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama įstaigos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos

koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos 10.2 papunktyje. Pareigybių lygių struktūroje neaprašomos D lygio pareigybės.

#### **IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

10. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

10.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

10.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (Darbo apmokėjimo sistemos 1 priedas):

10.2.1. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį;

10.2.2. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

10.2.3. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

10.2.4. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

11. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkrečiau darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

#### **V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS**

12. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

12.1. atskirų Gimnazijos padalinių pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei

vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos 10.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

12.3. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama vadovų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

12.4. Gimnazijos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Gimnazijoje nėra);

12.5. D lygio pareigybės į pareigybių lygius negrupuojamos.

13. Gimnazijos pareigybių lygių struktūra pateikiama Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede.

## **VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

14. Kiekvienam Gimnazijos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidutinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Gimnazijos pareiginių algų koeficientų intervalai pateikti Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede. D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

15. Intervalo plotis nuo vidutinės reikšmės ir pareigybių lygių koeficientų pokytis už mažesnę pareigybę pateikiamas Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede.

16. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

17. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka biudžetinių įstaigų darbuotojų minimalų pareiginės algos koeficientą, nurodytą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

18. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Gimnazijos direktoriui nurodyto pareiginės algos koeficiento dydį.

19. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius. Priimant į darbą naują darbuotoją nustatomas ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

20. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į

įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS**

21. Priemokos darbuotojui skiriamos už:

21.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

21.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

22. Kiekviena Darbo apmokėjimo sistemos 21 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

23. Nustatomų priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

25. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

26. Darbo užmokesčio (priemokų ir išmokų už atliktą darbą) mokėjimo ypatumai nustatyti Darbo apmokėjimo sistemos 4 priede.

27. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

27.1. padėka;

27.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

27.3. kintamąja dalimi (darbuotojo veiklą už 2024 ir vėlesnius metus 2025 ir vėlesniais metais įvertinus - „*atitinkanti lūkesčius*“);

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

27.5. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

27.6. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

28. Gimnazijoje sudaroma komisija, kuri nagrinėja atvejus, už kuriuos skatinama ar apdovanojama, ir teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl skatinimo poreikio, būdo ir

masto.

## **VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ**

29. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 bet ne daugiau kaip 1,4 didesni pareiginės algos koeficientą.

30. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesni pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

31. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

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

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

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

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

35. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

36. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš Darbo apmokėjimo sistemos 32-35 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## IX SKYRIUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

37. Gimnazijos direktorius nustato Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti bei tvirtina einamųjų metų darbuotojų pareigybių ir darbo užmokesčio paskirstymo sąrašus.

38. Gimnazijos direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanči savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

39. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas

## X SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

40. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

41. Mokytojų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9241	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

42. Dėl veiklos sudėtingumo mokytojams gali būti mokama priemoka ar didinamas pareiginės algos koeficientas:

42.1. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

42.2. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

42.3. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami 1–15 procentų:

42.3.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomas **vienas mokinys**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jam rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai – 1 procentu;

42.3.2. kurių klasėje (grupėje) ugdomi **nuo 2 iki 5 mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai – 3 procentais;

42.3.3. kurių klasėje (grupėje) ugdomi **6 ir daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai – 5 procentais;

42.3.4. kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, mokantiems mokytojams sudėtingumo koeficiento (Ks) procentinė dalis apskaičiuojama pagal formulę:

$$K_s = (KEDMN - KED) * 100 / KED$$

KED – koeficientas etato daliai;

KEDMN - koeficientas etato daliai pridėjus mokymui namuose skirtas metines valandas;

Jei pagal formulę apskaičiuota sudėtingumo koeficiento procentinė dalis yra mažesnė už 3 procentus, tuomet nustatomi 3 procentai, o jei didesnė už 15 – nustatoma 15 procentų;

42.3.5. kai klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą sudėtingumo koeficientas mokytojams didinamas pagal turimų savaitinių kontaktinių pamokų skaičių (pvz. jei mokytojas toje klasėje (grupėje) veda 4 pamokas per savaitę, tuomet – 4 procentais, jei 3, tuomet – 3 procentai ir t. t.)

42.4. Gimnazijos direktoriaus atskiru įsakymu pastoviosios dalies koeficientai didinami iki 20 procentų pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus:

42.4.1. mokytojams už pagalbą mokiniams besirengiantiems brandos egzaminų



laikymui sudėtingumo koeficiento (Ks) procentinė dalis apskaičiuojama pagal formulę:

$$K_s = (1,5 * SP_{4kl} * 4 / 1512) / ED * 100$$

SP<sub>4kl</sub> - savaitinių valandų skaičius IV klasėse;

ED - etato dalis

42.4.2. už vadovavimą vieno mokinio brandos darbo rengimui – 3 procentais. Jei mokslo metų eigoje mokinys atsisako rengti brandos darbą, tuomet nuo atsisakymo dienos koeficientas nedidinamas.

42.5. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

43. Karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
karjeros specialistas	0,9241	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970

44. Pareiginės algos koeficientai karjeros specialistams didinami 1-15 procentų dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

45. Psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
socialinis pedagogas, psichologas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
socialinis pedagogas, <u>ketvirtos kategorijos</u> psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210

vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

46. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo socialiniams pedagogams, psichologams didinami 1-15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

47. Psichologo (pareigybės lygis A1) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų.

48. Direktorius 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	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

49. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami 5–10 procentų:

49.1. direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

49.2. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

50. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti didinami iki 20 procentų:

50.1. už mokinių pasiekimų tarpinių patikrinimų organizavimą;

50.2. tikslinių mokinių pažangos ir tvarumo užtikrinimą;

50.3. inovacijų taikymą.

51. Jeigu direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

52. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

52.1. Pavaduotojo ūkui pareiginės algos koeficientai:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai		
	profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A(3)	0,9	1,21	1,25

52.3. Bibliotekininko:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B (2)	0,85	0,87	0,89	0,91
A (2)	1,05	1,08	1,10	1,12

52.4. Duomenų įvesties operatoriaus:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C (1) lygis	0,73	0,75	0,76	0,77

52.5. Laboranto:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C (1) lygis	0,57	0,62	0,67	0,69

52.6. Raštvedžio:

	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			

Pareigybės lygis	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C (1) lygis	0,75	0,80	0,85	0,90

## 52.7. Mokyklinio autobuso vairuotojo:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C (1) lygis	0,63	0,65	0,67	0,70

## XI SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA IR DARBO UŽMOKESČIO SKAIČIAVIMAS

53. Darbo laiko apskaita tvarkoma centralizuotoje buhalterinės apskaitos „MyLOBster Training“ sistemoje. Pedagogų darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose žymimos kiekvieną darbo dieną mokytojų ir kitų darbuotojų faktiškai dirbtas laikas.

54. Sistemoje „MyLOBster Training“ personalo operacijas (nedarbingumo dienas, atostogas, komandiruotes ir kt.) pildo ir darbo laikos apskaitos žiniaraščius (forma patvirtinta 2021 m. balandžio 23 d. Gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V – 22) spausdina gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti atsakingi pavaduotojai.

55. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Jonavos ŠPT Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingam specialistui.

56. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos.

57. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

58. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

59. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodomas faktiškai dirbtas laikas.

60. Jonavos ŠPT Centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingas specialistas elektroniniu paštu pateikia darbuotojams atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

## VII SKYRIUS DARBO LAIKO STRUKTŪRA

61. Mokytojų darbo laiką sudaro:

61.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) planuose

numatytos valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

61.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

62. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose.

63. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

64. 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. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.1.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.1.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.1.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.1.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.1.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.1.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44

2. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44
---	----	----	----	----	----	----

\*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

65. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus: ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai)), kvalifikacinė kategorija, veiklos sudėtingumas, mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma), mokinių skaičius klasėje/grupėje;

66. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

67. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo.

68. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

68.1. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2023-2024 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“.

69. Visiems mokytojams skiriamos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt.) ir veiklai Gimnazijos bendruomenei:

69.1. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, kurias mokytojas gali naudoti:

Veiklos pobūdis	Skiriamos valandos, jei mokytojas, turi ne mažiau nei 444 kontaktines valandas per	Skiriamos valandos, jei mokytojas, turi mažiau nei 444 kontaktines valandas per metus.
-----------------	--	--

	metus.	
Dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan.;	10	5
dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	20	10
Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu	20	10
Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	10	5

69.2. valandos, per kurias mokytojas turi atlikti privalomas veiklas gimnazijos bendruomenei:

Veiklos pobūdis	Skiriamos valandos, jei mokytojas, turi ne mažiau nei 444 kontaktines valandas per metus.	Skiriamos valandos, jei mokytojas, turi mažiau nei 444 kontaktines valandas per metus.
Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	20	10
Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	20	10

69.3. **Individualiai skiriamos nekontaktinės valandos** naudojamos veikloms, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į Gimnazijos tikslus ir uždavinius:

69.3.1. vadovavimas darbo grupėms ir / ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (skiriama Vaiko gerovės, vidaus įsivertinimo, atestacijos komisijų pirmininkams po 40 valandų, pavaduotojams po 20 valandų, nariams po 10 valandų per metus);

69.3.2. dalyvavimas Gimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas (skiriama gimnazijos ir darbo tarybų pirmininkams po 40 valandų, sekretoriams po 20 valandų, nariams po 10 valandų per metus);

69.3.3. Gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas

jose (pagal renginių lygmenį, organizavimo sąnaudas ir reikšmingumą skiriama nuo 10 iki 250 valandų per metus);

69.3.4. Gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (pagal darbo laiko sąnaudas, skelbimo dažnumą, periodiškumą skiriama nuo 20 iki 120 valandų per metus);

69.3.5. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (skiriama metodinių grupių pirmininkams po 40 valandų, pavaduotojams po 20 valandų, nariams po 10 valandų per metus);

69.3.6. ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas (skiriama po 10 valandų per metus už vienos programos parengimą);

69.3.7. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas (skiriama projektų koordinatoriams po 60 valandų, komandų dalyviams po 40 valandų per metus);

69.3.8. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra (skiriama mokytojams prižiūrintiems kabinetus po 10 valandų, o prižiūrintiems specializuotus kabinetus po 40 valandų per metus)

69.3.9. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas (skiriama visiems lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos anglų ir matematikos mokytojams po 40 val.);

69.3.10. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose (pagal individualius susitarimus skiriama 10 val. per metus);

69.3.11. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas (pagal individualius susitarimus skiriama 10 val. per metus);;

69.3.12. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. (pagal individualius susitarimus skiriama 10 val. per metus);;

69.3.13. Budėjimas pertraukų metu (budintiems mokytojams skiriama nuo 35 iki 45 val. per metus).

#### 70. Pareigybės valandų sandara:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso



Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1010-1410	102-502	1512
---	-----------	---------	------

71. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

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

72. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę – pilietinę veiklą numatomas 20 procentų didesnis valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius.

73. Faktinių valandų skaičius (pareigybė ar pareigybės dalis) nustatoma mokslo metams. Skaičius gali keistis, pasikeitus mokinių skaičiui.

74. Mokytojų pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas iš naujo:

67.2. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

67.3. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;

67.4. pasikeitus veiklos sudėtingumui.

75. Pareiginės algos koeficiento keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

76. Gimnazijoje dirbančių psichologų, socialinių pedagogų, karjeros specialistų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23<sup>1</sup> straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

## **XII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

77. Gimnazijos 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 Gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas

ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų.

78. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir(ar) gyveno kartu) iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos nario rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

79. Materialinę pašalpą Gimnazijos darbuotojams, išskyrus Gimnazijos direktorių, skiria Gimnazijos direktorius iš Gimnazijai skirtų lėšų.

### **XIII SKYRIUS**

#### **DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS**

80. Darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

81. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes, už darbą mokama pinigine išmoka.

82. Konkretus pareiginės algos koeficientas kiekvienu pavadavimo atveju nustatomas direktoriaus įsakymu.

### **XIV SKYRIUS**

#### **DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO**

83. Darbuotojų nukrypimai nuo normalaus darbo laiko turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

84. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės, arba pridedamas prie atostogų.

85. Darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio arba švenčių dienomis apmokama taikant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2017 m. sausio 17 D. XIII-198 (galiojančios redakcijos) III skyriaus 2 punkte.

86. Už darbą poilsio arba švenčių dienomis mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui kitą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų.

### **XV SKYRIUS**

#### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

87. Nepedagoginių darbuotojų kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių.

88. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos. Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

89. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė 40 darbo dienų.

90. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

91. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

91.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas;

91.2. darbo dienos komandiruotėje;

91.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (Pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos)

92. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

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

93.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

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

93.3. bet kuriam darbuotojui mokinių vasaros atostogų metu.

94. Darbuotojai gali pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai, nutraukiant darbo santykius, darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

95. Atostogos pratęsimos tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Gimnazijos direktoriumi.

96. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

## **XVI SKYRIUS**

### **APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

97. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Gimnazija. Ši pašalpa sudaro 80 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka. Už kitas ligos dienas pašalpą moka Valstybinio socialinio draudimo fondas. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

## **XVII SKYRIUS**

### **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

98. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

99. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

99.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

99.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

99.4. 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.

100. Gimnazijoje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

## **XVIII SKYRIUS**

### **KINTAMOSIOS DALIES DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA**

101. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei pasiektus lūkesčius.

102. Konkretus darbo užmokesčio kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 5

procentai už įvertinimą „gerai“ ir ne mažesnis kaip 15 procentų už įvertinimą „labai gerai“ skiriamas 2024 metams (už 2023 metų veiklos įvertinimą).

103. Ne mažesnė kaip 5 procentų pareiginės algos koeficiento kintamoji dalis (kaip skatinimo priemonė) gali būti skiriama darbuotojo veiklą už 2024 ir vėlesnius metus įvertinus „*atitinka lūkesčius*“.

104. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

105. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kintamoji dalis nenustatoma.

106. Darbininkams (pareigybės lygis – D) kintamoji dalis nenustatoma.

## **XIX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOSNUOSTATOS**

107. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas

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

109. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo įsigaliojimo.

110. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

111. Gimnazijos darbo apmokėjimo sistema tikslinama kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

112. Gimnazijos darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos

darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

---

**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO  
NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Kriterijaus pavadinimas ir aprašymas</b>	<b>Lygis</b>
1.	<b>Išsilavinimas</b> (kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį)	
1.1.	Vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	I
1.2.	Aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų	II
1.3.	Aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu	III
1.4.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu	IV
1.5.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu	V
2.	<b>Darbo patirtis</b> (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis)	
2.1.	Darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, nereikalaujama	I
2.2.	Reikalaujama vienerių metų ar didesnės darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities (-ių) žinių, gebėjimų	II
2.3.	Reikalaujama vienerių metų ar didesnės darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities žinių, gebėjimų ir vadovaujamojo darbo patirties ir gebėjimų	III
3.	<b>Veiklos sudėtingumas</b> (kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis)	
3.1.	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties rutines / pasikartojančias užduotis ir (ar) vykdo rutines / pasikartojančias technines funkcijas / darbus veikdamas pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles. Užduočių / darbų atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams.	I

3.2.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikydamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir pan. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti / rezultatui pasiekti. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir (ar) pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	II
3.3.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Savarankiškai koordinuojama sprendimo eiga. Užduočių atlikimas daro įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	III
3.4.	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimas spręsti, koordinuoja sprendimo eigą. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	IV
4.	<b>Atsakomybės lygis</b> (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą)	
4.1.	Atsakomybės lygis žemas. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduotys dažniausiai vykdomos pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	I
4.2.	Atsakomybės lygis vidutinis. Darbuotojas sprendimų nepriima, jo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.	II
4.3.	Atsakomybės lygis aukštesnis už vidutinį. Darbuotojo sprendimai susiję su grupės darbuotojų darbo organizavimu užtikrinant struktūrinio padalinio veiklų vykdymą pagal aukštesnio lygio pareigybės darbuotojo pavedimą. Darbuotojo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.	III
4.4.	Atsakomybės lygis aukštas. Darbuotojas atsako už politikos įgyvendinimą konkrečioje veiklos srityje (-yse). Darbuotojas priima tarpinius sprendimus, įtakojančius politikos įgyvendinimo tam tikroje veiklos srityje (-yse) visumos rezultatą.	IV



**GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA**

<b>Pareigybės lygis</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>			
6 (A)	Direktorius			
5 (A)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui			
4 (A)	Mokytojas	Psichologas	Socialinis pedagogas	Karjeros specialistas
3 (A)	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui			
2 (A, B)	Bibliotekininkas			
1 (C)	Duomenų įvesties operatorius	Raštvedys	Laborantas	Mokyklinio autobuso vairuotojas

---

**GIMNAZIJS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės lygis	Koeficientų ir intervalų reikšmės					Vidutinio koeficiento pokytis
	Minimali	Intervalo dydis procentais	Vidutinė	Intervalo dydis procentais	Maksimali	
6 (A)	2,2300					-
5 (A)	1,7811	2	1,8120	2	1,8428	0,4018
4 (A)	0,9241	21	1,1147	17	1,3053	0,6973
3 (A)	0,9	20	1,08	17	1,26	0,0347
2 (A, B)	0,85	15	0,98	15	1,12	0,01
1 (C)	0,57	30	0,74	22	0,90	0,24

---

**DARBO UŽMOKESČIO (PRIEMOKŲ IR IŠMOKŲ UŽ ATLIKTĄ DARBĄ)  
MOKĖJIMO YPATUMAI**

1. Priemokos ir išmokos pedagogams:

1.2. Priemokos gimnazijos pedagogui gali būti skiriamos:

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

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

1.2.3. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

1.3. Piniginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje.

1.3.1. Pedagogams piniginė išmoka mokama už papildomą darbą, pavaduojant nesantį pedagogą.

1.3.2. Išmokos dydžio apskaičiavimas:

1.3.2.1. jeigu pavaduojama pedagogo kontaktinio darbo metu (mokytojams, vaduojant pamokas klasių (grupių) jungimo būdu, kai vedamos jų pačių pamokos), už pavadavimą mokama

50 procentų pareiginės algos, apskaičiuojamos atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką ir taikant vaduojančiajam darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, dydžio piniginė išmoka;

1.3.2.2. jeigu pavaduojama pavaduojančio pedagogo ne kontaktinio darbo metu (pedagogams, tuo metu nevedantiems savo pamokų), už pavadavimą mokama 100 procentų pareiginės algos, apskaičiuojamos atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką ir taikant pavaduojančiam pedagogui nustatytą pareiginės algos koeficientą; dydžio piniginė išmoka.

2. Priemokos ir išmokos už atliktą darbą kitiems (nepedagoginiams) gimnazijos darbuotojams:

2.2. Priemokos gimnazijos darbuotojui gali būti skiriamos:

2.2.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, kurios nėra numatytos pavaduojančio darbuotojo pareigybės aprašyme;

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

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

2.2.4. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

2.3. Piniginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje.

2.3.1. Piniginė išmoka mokama darbuotojui, laikinai pavaduojančiam kitą darbuotoją, nesantį darbe dėl ligos ar kitų priežasčių atliekant tokią pat funkciją, kokia yra įrašyta pavaduojančio darbuotojo pareigybės aprašyme;

2.3.2. Išmokos dydis apskaičiuojamas pagal faktiškai dirbtą laiką, taikant pavaduojančiajam darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą.