

## VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Verdenės“ gimnazijos (toliau – gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios ir kintamosios dalių nustatymo kriterijus, mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo

kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo (priemokų, premijų, materialinių pašalpų) skyrimo sąlygas ir tvarką.

2. Ši Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso Nr. XII-2603 (toliau – Darbo kodeksas) nuostatomis, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 (2020 m. sausio 8 d. nutarimo Nr. 7 redakcija) ir suderinta su kitais gimnazijos vietiniais teisės aktais bei taikoma apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Vartojamos sąvokos:

**išsilavinimas** – valstybės pripažįstamais dokumentais patvirtinta išsilavinimo pakopa;

**darbo stažas** – tai laikas, per kurį asmuo turėjo darbo santykius, taip pat kiti laikotarpiai, kurie pagal norminius teisės aktus ar kolektyvines sutartis gali būti įskaičiuojami į darbo stažą;

**darbo užmokesčio sandara** – darbo užmokesčio dalys: pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys), priemokos (už papildomą darbo krūvį ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą, iki 30 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio), mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ar viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų), premijos (įvertinus darbuotojo praėjusių metų kalendorinę veiklą labai gerai, atlikus vienkartinės svarbias užduotis);

**pedagoginis darbo stažas** – specialus darbo stažas, kuris nustatomas Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

**profesinio darbo patirtis** – patirtis įgyta dirbant pagal darbo sutartį ar savarankiškai. Darbo patirtimi gali būti laikomas darbas bet kokios teisinės formos juridiniame asmenyje ar dirbant savarankiškai, kai dirbant tokį darbą yra atliekamos tos pačios ar panašios funkcijos, kurios yra nurodytos įstaigos vadovo patvirtintame konkrečios pareigybės aprašyme;

**vadovaujamo darbo patirtis** – tam tikro kolektyvo veiklos organizavimas, tvarkymas, buvimas atsakingu už organizacijos veiklą;

**valanda (kontaktinė valanda, nekontaktinė valanda)** – 60 minučių trukmės darbo valanda. Į darbo laiką yra įskaičiuojamos ir pertraukos tarp pamokų. Veiklos, kuri atliekama darbo metu (t. y., per darbo valandas), turinys (mokytojo atliekamos funkcijos) ir organizavimas (pamokų, pertraukų, kitas laikas) yra darbuotojo ir darbdavio susitarimo ir gimnazijos darbo tvarkos dalykas.

### II SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS IR PAREIGYBĖS

4. Darbo užmokestis – atlyginimas už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį, konkretūs pareiginiai koeficientai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri atitinka šios Sistemos nuostatas.

5. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskiroms pareigybėms, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašyme ir (arba) darbo sutartyje.

6. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA), mokama už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

7. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

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

7.2. priemokos už papildomą darbą arba papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

7.4. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus, už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms.

8. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes:

8.1. A1 lygio – psichologas;

8.2. A2 lygio – gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui; mokytojas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, vyriausiasis buhalteris, karjeros specialistas;

8.3. B lygio – ūkio padalinio vadovas, raštinės administratorius, vyriausias virėjas;

8.4. B lygio – specialistai: bibliotekininkas, buhalteris, kompiuterijos inžinierius;

8.5. C lygio – kvalifikuoti darbuotojai: elektros įrangos techninės priežiūros elektrikas, kasininkas, laborantas, santechnikas, vidaus santechnikos tinklų ir įrenginių santechnikas, virėjas, archyvaras, stalius-dailidė, mokytojo padėjėjas;

8.6. D lygio – nekvalifikuoti darbuotojai: kiemsargis, valytojas, valgyklos pagalbiniis darbininkas, rūbininkas-budėtojas.

9. Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo, kuris nustatomas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198, Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, susiklosčiusia bendrąja praktika, sąžiningumo ir protingumo kriterijais.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS**

10. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Įstatymu, nustatydamas darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, atsižvelgia į gimnazijai skirtus asignavimus.

11. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

12. Darbuotojų, išskyrus nekvalifikuotus darbuotojus (toliau – darbininkai), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

13. Pareiginės algos bazinį dydį Lietuvos Respublikos Vyriausybės teikimu tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas.

14. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui darbo užmokestis priklauso nuo gimnazijoje ugdomų mokinių skaičiaus, pedagoginio darbo stažo ir veiklos sudėtingumo.

15. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti darbuotojai, kurių darbo užmokestis priklauso nuo profesinio darbo patirties (metais), kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo:

15.1. pasikeitus profesinio darbo patirčiai (metais) pateikia prašymą gimnazijos direktoriui dėl pareiginės algos perskaičiavimo;

15.2. įgiję kvalifikacinę kategoriją, pateikia prašymą gimnazijos direktoriui dėl pareiginės algos perskaičiavimo teisės aktų nustatyta tvarka. Mokytojui ir švietimo pagalbos specialistui, įgijusiam kvalifikacinę kategoriją iki einamųjų metų gruodžio 31 d., pareiginė alga perskaičiuojama nuo sausio 1 d., o įgijusiam kvalifikacinę kategoriją nuo sausio 1 d. iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d., pareiginė alga perskaičiuojama nuo rugsėjo 1 d.

16. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus pateikia gimnazijos raštinės vadovui. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą vertinama gimnazijoje įgyta profesinio darbo patirtis (metais).

17. Naujai priimamam darbuotojui taikomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, nurodytas Sistemos 26 p.

18. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

19. Gimnazijos A ir B lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal šiuos kriterijus:

19.1. vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami;

19.2. darbas, susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra;

19.3. aukštas atsakomybės lygis: darbuotojo veikla susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, apskaitos tvarkymu arba atsiskaitymų kontrole, biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, pažeidimų kontrole, informacinių sistemų priežiūra ir apsauga.

20. C lygio kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal šiuos kriterijus:

20.1. mažai sudėtingos užduotys, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;

20.2. atliekama daugiau papildomų funkcijų, lyginant su kitais analogiškais funkcijas atliekančiais kvalifikuotais darbuotojais.

21. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal Sistemoje numatytus koeficientus nustato gimnazijos direktorius, suderinęs su gimnazijos darbuotojų atstovais.

22. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, vadovaudamasis DK, Įstatymu ir atsižvelgęs į asignavimus, iki kiekvienų metų rugpjūčio 31 d. ir gruodžio 31 d. patikslina gimnazijos direktorius. Pakeitimai derinami su gimnazijos darbuotojų atstovais.

23. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Įstatymo nuostatas ir Sistemą.

24. D lygio pareigybės darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma MMA dydžio.

25. Vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198, Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi nekvalifikuoti darbininkai yra kiemsargis, valytojas, valgyklos pagalbinis darbininkas, rūbininkas-budėtojas.

26. Nustatomi gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

26.1. gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui:

Mokinių skaičius 487	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)
	pedagoginio darbo stažas (metais)

	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
	12,23	12,25	12,27

## 26.2. mokytojų:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2 metų	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	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis mokytojas	–	8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Mokytojas metodininkas	–	–	8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Mokytojas ekspertas	–	–	9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

## 26.3. psichologo, specialiojo pedagogo, logopedo ir socialinio pedagogo:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, karjeros specialistas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios	–	8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66

kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	–	–	8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	–	–	9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

## 26.4. vyriausiojo buhalterio:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A2 lygis	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
	7,5	7,6	7,7	7,8

## 26.5. buhalterio:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9
	5,1	5,2	5,3	5,4

## 26.6. ūkio padalinio vadovo:

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis B		
	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5			
Ūkio padalinio vadovas	6,3–9,9	6,5–10,1	6,7–10,3
	7,5	7,6	7,7
nuo daugiau kaip 5 iki 10			
Ūkio padalinio vadovas	6,5–10,1	6,7–10,3	6,8–10,5
	7,6	7,7	7,8

daugiau kaip 10			
Ūkio padalinio vadovas	6,7–10,3	6,8–10,5	6,9–10,6
	7,7	7,8	7,9

## 26.7. raštinės administratoriaus:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9
	6,0	6,1	6,2	6,3

## 26.8. vyriausiojo virėjo:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9
	5,7	5,8	5,9	6,0

## 26.9. bibliotekininko:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9
	5,46	5,71	5,96	6,2

## 26.10. kompiuterijos inžinieriaus:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9
	5,6	5,7	5,8	5,9

## 26.11. kvalifikuotų darbuotojų:

Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis C			
	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8
Mokytojo padėjėjas – 5	4,9	5	5,2	5,3

proc.				
Archyvaras	4,7	4,8	4,9	5
Laborantas	4,7	4,8	4,9	5
Virėjas	4,7	4,8	4,9	5
Kasininkas	4,7	4,8	4,9	5
Santechnikas	4,7	4,8	4,9	5
Elektros įrangos techninės priežiūros elektrikas	4,7	4,8	4,9	5
Vidaus santechnikos tinklų ir įrenginių santechnikas	4,7	4,8	4,9	5
Stalius-dailidė	4,7	4,8	4,9	5

#### 26.12. nekvalifikuotų darbuotojų:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
D lygis	MMA	MMA	MMA	MMA

27. Nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

27.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

27.1.1. 5 procentais, už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu gimnazijoje ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.1.2. 5 procentais, jeigu gimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos;

27.1.3. jeigu gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka abu 27.1 punkte nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

27.2. Mokytojams:

27.2.1. dirbantiems 1–4 klasėse, 1 procentu parengus mokomojo dalyko programą ir ugdant pagal ją 1–2 mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių. Parengus didesnę mokomųjų dalykų programų skaičių ir ugdant pagal jas didesnę mokinių skaičių proporcingai didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, bet ne daugiau kaip 15 procentų;

27.2.2. dirbantiems 1–4 klasėse, 1 procentu parengus mokomojo dalyko programą ir ugdant pagal ją 1 mokini, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Parengus didesnę mokomųjų dalykų programų skaičių ir ugdant pagal jas didesnę mokinių skaičių proporcingai didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, bet ne daugiau kaip 15 procentų;

27.2.3. dirbantiems 5–8, I–IV gimnazijos klasėse, 1 procentu, kai klasėje (grupėje) ugdomas 1–2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių. Ugdant didesnę mokinių skaičių proporcingai didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, bet ne daugiau kaip 15 procentų;

27.2.4. dirbantiems 5–8, I–IV gimnazijos klasėse 1 procentu, kai klasėje (grupėje) ugdomas 1 mokinis, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Ugdant didesnę mokinių skaičių proporcingai didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, bet ne daugiau kaip 15 procentų;

27.2.5. 1 procentu, kai klasėje ugdomas 1–2 užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio

mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas. Ugdant didesni užsieniečių skaičių proporcingai didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, bet ne daugiau kaip 15 procentų;

27.2.6. 3 procentais mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui mokyklos direktoriaus įsakymu;

27.2.7. 3 procentais dirbantiems pradinio ugdymo klasėse, jeigu klasėje mokosi 10 ir daugiau mokinių ir iš jų ne mažiau kaip 30 procentų valstybinė kalba yra ne gimtoji;

27.2.8. 10 procentų dirbantiems klasėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;

27.2.9. mokytojams, dirbantiems III–IV gimnazijos klasėse ir dėstantiems dalykus:

27.2.9.1. lietuvių k., – 3 procentais;

27.2.9.2. matematiką, istoriją, anglų k., rusų k., vokiečių k., chemiją, fiziką, biologiją informacines technologijas, geografiją – 2 procentais;

27.2.10. jei mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 27.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

27.2.11. mokytojams pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo nustatomas iki mokslo metų pradžios ir tikslinamas pasikeitus veiklos sudėtingumą lemiančioms aplinkybėms.

27.3. Vadovaujantis Įstatymo (2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, nauja redakcija nuo 2021 m. birželio 29 d. Nr. XIV-447) 5 priedo 25 ir 29 punktais, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas švietimo pagalbos specialistams ir karjeros specialistui:

27.3.1. 5 procentais – psichologui, logopedui ir specialiajam pedagogui, dirbančiam gimnazijoje su 1–5 mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Už kiekvieną papildomai ugdomą mokinį, turintį įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1 procentu, bet ne daugiau, kaip 20 procentų.

27.3.2. 5 procentais – logopedui ir specialiajam pedagogui, dirbantiems lavinamosiose klasėse, skirtose mokiniams dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.3.3. 5 procentais – logopedui ir specialiajam pedagogui už specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą mokiniui, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

27.3.4. 5 procentais – socialiniam pedagogui, kai teikiama pagalba mokiniui, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka skirtos minimalios priežiūros, koordinuotos pagalbos priemonės;

27.3.5. 5 procentais – socialiniam pedagogui, jei jis dirba su pagalbą gaunančiomis šeimomis;

27.3.6. 5 procentais – karjeros specialistui, dirbančiam su mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.3.7. jei švietimo pagalbos ir karjeros specialistų veikla atitinka 27.3.4 ir 27.3.6. punktuose nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

#### **IV SKYRIUS**

##### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

28. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.



29. Darbuotojams pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

30. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo gimnazijoje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki kito to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

31. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas gimnazijoje pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito gimnazijos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

32. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal DAS nustato gimnazijos direktorius.

33. Darbininkams, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams ir pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **V SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS**

34. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

35. Darbuotojų veiklos vertinimas vyksta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. sausio 5 d. nutarimo Nr. 20 redakcija) patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu

Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-19 1, 2, 3, 5, 7, 9, 12, 14 straipsnių ir 1, 2, 3, 4, priedų pakeitimo įstatymo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Seimo 221 m. lapkričio 25 d. nutarimu Nr. XIV-710 14 straipsnio ir šios Sistemos nuostatomis.

36. Gimnazijos bibliotekininkas vertinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2017 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr. ĮV-948 patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų kultūros ir meno darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (2020 m. kovo 10 d. Nr. ĮV-181, redakcija).

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ METINIŲ UŽDUOČIŲ NUSTATYMAS IR VEIKLOS VERTINIMO PROCEDŪRA**

37. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos. Gimnazijos 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. 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.

38. Darbuotojui metines veiklos užduotis, susijusias su darbuotojo funkcijomis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant metinės užduotys gali būti neįvykdytos,

nustato tiesioginis darbuotojo vadovas (gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ūkio padalinio vadovas, maitinimo padalinio vadovas, vyriausiasis buhalteris, raštinės vadovas).

39. Darbuotojams nustatytos metinės užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiekti konkretūs rezultatai.

40. Riziką, kuriai esant darbuotojų metinės užduotys gali būti neįvykdytos, tiesioginis darbuotojo atstovas nustato, įvertinęs nuo darbuotojo nepriklausančias aplinkybes.

41. Darbuotojo veiklos vertinimo procedūrą sudaro:

41.1. darbuotojo veiklos nagrinėjimas;

41.2. darbuotojo veiklos įvertinimas;

41.3. veiklos vertinimo išvados surašymas.

42. Tiesioginis vadovas kartu su darbuotojų atstovu įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

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

42.2. gerai, teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 5 iki 14 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

42.3. patenkinamai, teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

42.4. nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu darbuotojui, išskyrus direktoriaus pavaduotoją ugdymui, iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę negu Įstatymo 1, 2, 3, 4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (arba) profesinio darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatyti vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

43. Jeigu dėl gimnazijos darbuotojo laikino nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiamas nustatytas darbuotojo vertinimo terminas, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

44. Gimnazijos direktoriaus, darbuotojo ir darbuotojų atstovo pasirašytos metinio veiklos vertinimo išvados vienas egzempliorius atiduodamas darbuotojui, kitas saugomas darbuotojo asmens byloje.

## **VII SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

45. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato gimnazijos direktorius, laikydamasis Įstatymo 5 priedo 7 punkto nuostatų, šios Sistemos, suderintos su gimnazijos darbo taryba, ir neviršydamas įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

46. Mokytojo pareigybę (etata) sudaro: kontaktinės valandos, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei, taip pat valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei. Iš viso 1512 metinių valandų.

47. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo plane nustatytas valandas, laikantis šių reikalavimų:

47.1. neviršijant Įstatymo 5 priedo 8 punkte mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus;

47.2. neviršijant Įstatymo 5 priedo 8<sup>1</sup> punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinio valandų skaičiaus;

47.3. mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

48. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas procentais nuo kontaktinių valandų, atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

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
Pradinis ugdymas	70	75	80	50	55	60
Dorinis ugdymas (tikyba, etika), psichologija	62	64	66	42	44	46
Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
Matematika	70	73	75	50	53	55
Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Menai, technologijos, fizinis ugdymas, žmogaus sauga, šokis	60	62	64	40	42	44
Lavinamųjų klasių mokinių ugdymo programos	60	62	64	40	42	44
Neformaliojo švietimo programos, projektai, konsultacijos	55	60	64	40	42	44

49. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje, per mokslo metus nustatomas:

49.1. iki 11 mokinių – 152 valandos;

49.2. 12–13 mokinių – 180 valandų;

49.3. 14–15 mokinių – 185 valandos;

49.4. 16–17 mokinių – 190 valandų;

49.5. 18–19 mokinių – 195 valandos;

49.6. 20 mokinių – 200 valandų;

49.7. 21–22 mokiniai – 210 valandų;

49.8. 23–24 mokiniai – 215 valandų;

49.9. 25–26 mokiniai – 220 valandų;

49.10. 27–28 mokiniai – 225 valandos;

49.11. 29–30 mokinių – 230 valandų;

49.12. per mokslo metus padidėjus ar sumažėjus mokinių skaičiui klasėje valandų skaičius už vadovavimą klasei yra koreguojamas nuo kito mėnesio 1 d.

50. Neviršijant gimnazijai skirtų mokymo lėšų ir suderinus su gimnazijos darbo taryba, gimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamas didesnis nei Sistemos 49 punkte nurodytas valandų, skirtų vadovauti klasei, skaičius nustatytam laikotarpiui, jei klasėje yra pedagoginių, socialinių, psichologinių problemų turinčių mokinių, esant gimnazijos Vaiko gerovės komisijos rekomendacijai ir klasės vadovui parengus atskirą pagalbos teikimo planą.

51. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, skirstomos į privalomas, kurias mokytojas privalo atlikti gimnazijos bendruomenei, ir sulygstamas individualiai.

52. Privalomoms veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui skiriamos 102 val. etatui; mokytojui, turinčiam dalį etato, gali būti proporcingai skiriama mažiau valandų veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui:

52.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimui, konsultavimui ir bendradarbiavimui su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

52.2. bendradarbiavimui su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

52.3. gimnazijos vadovų inicijuotoms veikloms, skirtoms gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti (mokytojų tarybos posėdžiai, pasitarimai, metodinių grupių susirinkimai, tėvų susirinkimai, veikla metodikos ir darbo grupėse, sudarytose gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti ir vertinti).

53. Veikloms, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai (iki 400 valandų per metus etatui), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės aprašyme, į gimnazijos tikslus ir uždavinius:

53.1. privalomos ir kitos (individualios) veiklos gimnazijos bendruomenei:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veiklos mokyklos bendruomenei pavadinimas</b>	<b>Skiriama valandų per mokslo metus</b>	<b>Planuojama dalyvauti /organizuoti / koordinuoti (nurodyti konkrečią veiklą ir kiek valandų skiriama)</b>	<b>Įgyvendinimas, rezultatai (pildoma pasibaigus mokslo metams)</b>
1.	<b>Privalomos veiklos</b>	<b>102 val.</b> vienam etatui		
1.1.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų:	(maksimaliai – 20 val.)		
1.1.1.	dirbantys 1–4 klasėse;	Iki 20 val.		
1.1.2.	dirbantys 5–12 klasėse.	Iki 20 val. (2–4 val. vienai klasei)		
1.2.	Bendradarbiavimas su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais.	10 val.		
1.3.	Gimnazijos vadovų inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti (dalyvavimas pasitarimuose, posėdžiuose ir	20 val.		

	pan.).			
1.4.	Profesinis tobulėjimas (dalyvavimas mokymuose, seminaruose, konferencijose ir kt.):			
1.4.1.	dalyvavimas mokymuose, seminaruose, konferencijose ir kt. (ne pamokų metu);	32 val.		
1.4.2.	ugdamosios veiklos stebėjimas ir aptarimas, dalijimasis gerąją patirtimi, profesinės veiklos vertinimas ir kt.;	3 pamokos – 10 val.		
1.4.3.	savišvieta.	10 val.		
2.	<b>Kitos (individualios) veiklos</b>	<b>iki 400 val.</b>		
2.1.	<b><i>Bendradarbiavimo veiklos:</i></b>			
2.1.1.	Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:			
	veikla Darbo taryboje;	10 val.		
	veikla Vaiko gerovės komisijoje;	10 val.		
	strateginio ir metinio veiklos plano rengimo bei įgyvendinimo priežiūros darbo grupėje;	10 val.		
	veikla kokybės įsivertinimo darbo grupėje;	15 val.		
	STEAM veiklų koordinavimo darbo grupė	10		
	UTA koordinavimo darbo grupė	10		
	veikla Etikos komisijoje ir galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisijoje	3 val.		
	korupcijos prevencijos veiklos koordinavimas;	10 val.		
	edukacinių erdvių apipavidalinimas, kūrimas ir priežiūra.	10–40 val.		
2.1.2.	Gimnazijos savivalda:			
	kuravimas (mokinių savivalda)	75 val.		
	dalyvavimas (GT)	15 val.		
2.1.3.	Gimnazijos renginiai ar tikslinės edukacinės veiklos:			
	organizavimas ir vykdymas ( <i>sąrašas pridedamas</i> ).	10 val.		
2.1.4.	Informacinių technologijų			

	diegimas ir taikymas ugdymo procese, informacijos sklaida:			
	IKT diegimo koordinavimas: – registro (mokinių ir pedagogų) tvarkymas, – išsilavinimo dokumentų spausdinimas;	74 val.		
	elektroninio dienyno administravimas;	74 val.		
	socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas;	37 val.		
	gimnazijos svetainės tvarkymas (administravimas, redagavimas).	74 val.		
2.2.	<b><i>Gimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:</i></b>			
2.2.1.	Bendroji dalyko ir ugdymo srities veikla (MG,MT):			
	metodinės tarybos, grupės pirmininkas;	15 val.		
	metodinės tarybos, grupės sekretorius;	12 val.		
	dalyvavimas Metodinės tarybos, metodinės grupės veikloje.	Už vieną veiklą (užfiksuota protokole) 5 val.		
2.2.2.	Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų dalyko modulio ir NŠ programų rengimas.	Už vieną – 1 val.		
2.2.3.	Projektai, skirti dalyko ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti:			
	Nenumatytų gimnazijos UP	18 / 36		
2.2.4.	Tarptautiniai, nacionaliniai ir (arba) regioniniai projektai (kai su gimnazija pasirašyta bendradarbiavimo sutartis)	18 / 36		
2.3.	<b><i>Konsultavimo ir patirties sklaidos veikla:</i></b>			
	pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	5 val.		
	mentorstė (jei nėra apmokama iš kitų šaltinių) (pagalba pradedančiajam mokytojui);	36 val.		
2.4.	<b><i>Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</i></b>			
	PUPP vertinimas (ne pamokų metu)	Už vieną – 7 val.	–	
2.5.	<b><i>Mokinių ugdymosi</i></b>			

	<b><i>poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:</i></b>			
2.5.1.	Edukaciniai renginiai: jų organizavimas / koordinavimas ir vykdymas	10 val.		
2.5.2.	Konkursai, olimpiados (ne pamokų metu): organizavimas, vykdymas ir vertinimas.	3 / 7val.		
2.5.3.	Išvykos, ekskursijos, žygiai (ne pamokų metu): jų organizavimas ir vykdymas	Už vieną 8 val.		
2.5.4.	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams ir pan.	Už vieną renginį 5–10 val.		
2.5.5.	Mokinių rengimas varžyboms.	Už vieną renginį 2 val.		
2.5.6.	Mokinių, pasitraukusių iš Ukrainos dėl karo veiksmų su RF, konsultavimas	37 val.		
2.6.	<b><i>Vadovavimas specialiosios paskirties mokomiesiems kabinetams, priemonėms:</i></b>			
	muziejui;	111 val.		
	technologijų kab.;	37 val.		
	biologijos, chemijos, fizikos, informacinių technologijų kab.;	15 val.		
	įgarsinimo aparatūros priežiūra.	37 val.		
2.7.	<b><i>Pagalbos mokiniui teikimas (trumpalaikės epizodinės konsultacijos).</i></b>	35 / 37 val.		
2.8.	<b><i>Budėjimas gimnazijoje:</i></b>			
2.8.1.	pradinių klasių mokytojai III a.;	35 val.		
2.8.2.	dalykininkai.	37 val.		
2.9.	<b><i>Bendradarbiavimo su gimnazijos partneriais, su kuriais pasirašyta bendradarbiavimo sutartis, veiklos:</i></b>			
	koordinavimas ir (arba) organizavimas;	15 val.		
	dalyvavimas.	5 val.		
2.10.	<b><i>Kita veikla</i></b>			

<b>Iš viso:</b>
-----------------

53.2. Tradicinių gimnazijos renginių sąrašas ir už jų organizavimą skirtų valandų skaičius:

Eil. Nr.	Renginys	Minimalus metinių valandų skaičius
1.	Mokslo metų pradžios šventė	10
2.	Renginys Europos kalbų dienai paminėti	10
3.	Konstitucijos egzaminas	10
4.	Savivaldos dienos organizavimas	10
5.	Bendruomenės / Padėkos dienos organizavimas	10
6.	Kalėdinių renginių (gimnazijos bendruomenei) organizavimas	10
7.	Kalėdinė gimnazijos puošyba (visiems, kurie turi paskirtas klasių patalpas) / įstaigos eglučių kūrimas Eglučių parke	10/10
8.	Sporto turnyras / varžybų (gimnazijos bendruomenei)/turizmo dienos organizavimas	10 (už vieną renginį)
9.	Sausio 13-osios minėjimas, pilietinė akcija „Atmintis gyva, nes liudija...“	10
10.	Vasario 16-osios minėjimas	10
11.	Lietuvių kalbos dienos / dienų organizavimas	10
12.	Kovo 11-osios minėjimas	10
13.	Birželio 14-osios – Gedulo ir vilties dienos minėjimas	10
14.	Užgavėnės	10
15.	Šimtadienis	10
16.	„Kaziuko mugė“ (1–4 ir lavinamosios klasės)	10
17.	„Šeimos šventė“	10
18.	Gimnazijos dienos / „Naktis gimnazijoje“ organizavimas	10/20
19.	Filmo dienos gimnazijoje organizavimas	10
20.	Karjeros diena gimnazijoje	10
21.	Šauniausių metų mokinių apdovanojimo šventė	10
22.	Paskutinio skambučio šventė	10
23.	Pabaigtuvės / išleistuvės (1–4, 5–8, I–III, IV klasės)	10
24.	Kiti nenumatyti renginiai	10

## VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO LAIKO GRAFIKAS

54. Mokytojui darbo laiko režimą nustato gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Darbo kodekso 113 straipsniu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

55. Darbo laiką, kuris priskiriamas kontaktinėms valandoms, mokytojas dirba gimnazijoje pagal sudarytą ir gimnazijos direktoriaus tvirtinimo žyma patvirtintą tvarkaraštį.

56. Darbuotojas penktadalį darbo funkcijų, gimnazijos direktoriui leidus, gali atlikti nuotoliniu būdu, nepažeisdamas maksimaliųjų ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų.

57. Mokytojas dirba mokinių atostogų metu bei pasibaigus ir dar neprasidėjus ugdymo procesui vadovaudamasis Visagino „Verdenės“ gimnazijos nuotolinio darbo tvarkos taisyklėmis.

58. Mokytojo darbo funkcijų atlikimą ne darbovietėje, bet kitose jam priimtinosiose vietose galimybes gimnazijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui aptaria su kiekvienu mokytoju individualiai. Bendras susitarimas gimnazijoje dėl darbo funkcijų atlikimo ne darbovietėje galioja veikloms, kurios skirtos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas,



mokinių mokymosi pasiekimams vertinti.

59. Darbuotojui pagal nustatytą darbo laiko režimą sudaromas darbo grafikas.

60. Darbuotojo darbo grafiką rengia ir jį pasirašo gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo. Darbo grafiką, suderintą su darbuotoju ir, esant poreikiui, gimnazijos darbuotojų atstovu, tvirtina gimnazijos direktorius tvirtinimo žyma.

## **IX SKYRIUS**

### **DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINIS DARBAS**

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

62. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

64. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose su darbuotoju darbo sutartyje sulygstama dėl padidėjusio darbų masto. Toks darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

65. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 61, 62 ir 63 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

## **X SKYRIUS**

### **DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

66. Jei su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

67. 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.

68. Darbo laiko apskaita tvarkoma gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Visagino „Verdenės“ gimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

69. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

70. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo gimnazijos direktorius.

71. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai registruojami gimnazijos raštinėje ir pateikiami gimnazijos vyriausiajam buhalterii.

## **XI SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA**

72. Darbo užmokesčio mokėjimo laikas nurodomas darbuotojo darbo sutartyje.

73. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, esant darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas kiekvieno mėnesio 6 ir 20 dienomis.

74. Darbuotojui per mėnesį nesant darbe 15 ir daugiau kalendorinių dienų dėl ligos, kasmetinių ar nemokamų atostogų, darbo užmokestis už pirmą mėnesio pusę (avansas) nemokamas.

75. Pasibaigus darbo sutarčiai visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos.

76. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas tik pinigais pagal raštu pateiktus prašymus pervedant juos į asmenines sąskaitas pasirinktame banke Lietuvos teritorijoje.

77. Darbo užmokestis skaičiuojamas, naudojant kompiuterinę buhalterinę programą Finalga.

78. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui elektroniniu būdu pateikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame nurodomas jam priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų, socialinio draudimo mokesčių ir pervedamos į banką (mokėtinos) sumos.

79. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir (ar) pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

## **XII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

80. Išskaitos gali būti daromos tik DK nustatytais atvejais:

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

80.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

80.4. 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;

80.5. 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).

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

## **XIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

82. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

83. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

## **XIV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

84. 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.

85. 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.

86. Suteikus kasmetines atostogas darbuotojo prašymu atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

## **XV SKYRIUS PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA**

88. Gimnazijos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ir užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos priemokos:

88.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

88.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

88.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

88.4. už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų:

88.4.1. nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos;

88.4.2. priemoka neskiriama, kai gimnazijos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

89. 88.1–88.3 punktuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

90. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas viršijant nustatytą darbo laiko trukmę ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir sistemoje ir suformuluotų raštu, vykdymą, turi būti pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio proporcingai dirbtam laikui.

91. Papildomu darbo krūviu, kai yra padidėjęs darbų mastas, laikoma:

91.1. renginių, nenumatytų Sistemos 53.2 punkte, organizavimas ir vykdymas;

91.2. vienkartinių akcijų, konkursų, europinių, respublikinių ar miesto mastu vykdomų projektų, kultūrinių pažintinių veiklų organizavimas, vykdymas ar dalyvavimas jose;

91.3. mokytojų pavadavimas jų nedarbingumo metu:

91.3.1. priemokos mokytojams už pamokų pavadavimą, nesutampančiu su jo darbo grafiku metu, mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

91.3.2. priemokos mokytojams už pamokų pavadavimą jungiant klases (klasių grupes), kai vedamos ir jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento  $\frac{1}{2}$  dalį, tai yra už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną;

91.3.3. pavaduojančio mokytojo teisės nediskriminuojamos, pavadavimo sąlygos ir terminai su juo yra aptariamasi, vienu metu neskiriama pavaduoti daugiau kaip vieno pedagoginio darbuotojo;

91.3.4. priemokos mokytojams už pamokų pavadavimą per mėnesį pagal Mokytojų pavaduotų pamokų apskaitos knygos įrašus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius įforminamos direktoriaus įsakymu einamojo mėnesio paskutinę darbo dieną, nurodant pavaduotų valandų skaičių ir bendrą sumą. Priemokos suma gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš pavaduotų valandų skaičiaus;

91.4. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymas gavus darbuotojo sutikimą atlikti paskirtą užduotį:

91.4.1. užduotys turi būti realios (tokios, kurias reikia faktiškai vykdyti), suformuluotos aiškiai, suprantamai, trunkančios visą tą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios pareigos ar užduotys nurodomos gimnazijos direktoriaus įsakyme. Priemokos mokėjimas šiuo pagrindu nutraukiamas, jei pareigos ar užduotys faktiškai nėra vykdomos, tiesioginiam vadovui pasiūlius raštu (pasiūlyme turi būti nurodytos priemokos mokėjimo nutraukimo aplinkybės);

91.4.2. pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, gimnazijos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

92. Priemokos gali būti mokamos mokytojams, rengusiems mokinius olimpiadoms, konkursams ir kitiems renginiams, kurių sąrašas yra patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr.V-2247, kuriose mokiniai užėmė prizines vietas ir garsino gimnazijos vardą mieste ir respublikoje:

92.1. užėmus I vietą –181,00 euras, bet ne daugiau kaip 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

92.2. užėmus II vietą –135,75 eurai, bet ne daugiau kaip 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

92.3. užėmus III vietą –90,50 eurų, bet ne daugiau kaip 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

92.4. mokytojui, kurio mokiniai užėmė olimpiadose ir konkursuose kelias prizines vietas, priemoka mokama kartą per mėnesį pagal mokinio aukščiausią užimtą prizinę vietą.

93. Gimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas papildomas pareigas ar užduotis, siūlo skirti darbuotojui priemoką, pateikdamas gimnazijos direktoriui motyvuotą tarnybinį prašymą dėl priemokos skyrimo, suderintą su vyriausioju buhalteriu. Tarnybiniame prašyme konkrečiai nurodoma, už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką, nurodant konkretų terminą. Už darbuotojams pavestų papildomų pareigų ar užduočių vykdymo kontrolę atsakingas tiesioginis darbuotojo vadovas.

94. Papildomas darbo krūvis skiriamas šalims susitarus.

95. Gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus neviršijant gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų gali būti skiriamos premijos, kurių dydis negali viršyti darbuotojų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio:

95.1. atlikus vienkartinę gimnazijos veiklą ypač svarbias užduotis;

95.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

95.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

96. Vienkartinėmis ypač svarbiomis gimnazijos veiklą užduotimis laikomos užduotys, kurios atitinka šiuos kriterijus:

96.1. reikšmingai prisideda prie gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų;

96.2. nėra nuolatinio pobūdžio (yra baigtinės);

96.3. premija gali būti skiriama tik už tokią užduotį, kuri įvykdyta nepriekaištingai ir užduočiai įvykdyti nustatytais terminais.

97. Darbuotojui siūlo skirti premiją jo tiesioginio vadovas arba gimnazijos direktorius argumentuotai, nurodydamas premijos mokėjimo pagrindą ir dydį.

98. Premijos darbuotojams skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## **XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

99. Iki Įstatymo įsigaliojimo į pareigas priimti gimnazijos darbuotojai, neturintys pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2022 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį aukštojo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję gimnazijos darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų, nemokant jiems išeitinės išmokos.

100. Gimnazijos Sistema patvirtinta konsultuojantis su gimnazijoje veikiančių profesinių sąjungų atstovais ir darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

101. Visi gimnazijos darbuotojai su Sistema supažindinami pasirašytinai, privalo laikytis Sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

102. Informacija apie gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

---

PRITARTA:

Darbo tarybos pirmininkė

Aušra Gigelevičienė

2022 m. rugsėjo 1 d.