

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Paberžės „Verdenės“ gimnazijos
direktoriaus 2025 m. spalio 13 d.
įsakymu Nr. DĮ-169

VILNIAUS R. PABERŽĖS „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Paberžės „Verdenės“ gimnazija (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, 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 skyrimo pagrindus ir tvarką.

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

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 23 d. sprendimu Nr. T3-219 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės švietimo įstaigų didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir struktūros patvirtinimo“ ir vėlesniais pakeitimais, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, ugdymo karjerai specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – raštinės vedėjo, elektriko inžinieriaus, katilinės operatoriaus, informatikos inžinieriaus, stadiono koordinatoriaus, laboranto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – bibliotekininko, mokytojo padėjėjo, mokinio padėjėjo, vairuotojo, pagalbos mokiniui specialisto (pailgintos dienos grupės), stadiono koordinatoriaus pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, naktinio sargo, einamojo remonto darbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

- 6.1. pareiginė alga;
- 6.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 6.4. priemokos;
- 7. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir / arba darbo sutartyse.

10. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

11. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

12. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

13. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, naktinis sargas, einamojo remonto darbininkas.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

15. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

16. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

17. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

18. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš šio straipsnio 15–17 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

19. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

20. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Gimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

21. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

23. 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.

24. Darbo laiko apskaita tvarkoma DBSIS sistemoje.

25. Darbo laiko apskaita pildoma Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

26. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius.

27. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami per DBSIS sistemą Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Finansų apskaitos ir biudžeto skyriui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

28. 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.

29. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

32. Gimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

32.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu išskirtiniais atvejais) per mokslo metus suteikimas (suderinus su darbuotoju);

32.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos

pareiginės algos dydžio suma per metus (suderinus poreikį su darbuotoju);

32.4. iki vienos pareiginės algos dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti.

32.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Gimnazijos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Gimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 10-80 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

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

33. Skatinimo priemonės, numatytos 32.4 – 32.5 punktuose galimos priklausomai nuo Gimnazijoje turimų sutaupytų lėšų.

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

34.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigbei nustatytas funkcijas;

34.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30-50 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 60-80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

34.3. mokytojui:

34.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama 10 procentų ar didesnė priemoka, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio;

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

34.3.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), nustatant pavaduojančiam mokytojui nederbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 30 proc. pareiginės algos priemoka;

34.3.4. priemokos už pavadavimą skiriamos konkrečiam laikotarpiui, todėl, laikantis teisingo apmokėjimo už darbą principo, skiriant priemoką, atsižvelgiama į pavadavimo trukmę, t. y. darbuotojui skirta priemoka ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, mokamos pavadavimo laikotarpiu (pvz., jei darbuotojui pavedama trijų dienų laikotarpiu pavaduoti kitą darbuotoją, jam skirta priemoka turėtų būti ne mažesnė kaip 10 procentų jo pareiginės algos, apskaičiuotos už tris dienas, kuriomis jam paskirtas pavadavimas). Apmokėjimas už darbą priemokos taikomas trumpalaikio mokytojų pavadavimo atveju, o esant ilgalaikiam pavadavimui, taip pat nustačius, kad pagal darbo apmokėjimo sistemos nuostatas apskaičiuota priemoka viršytų 80 procentų mokytojo pavadavimo laikotarpio pareiginės algos - svarstomos kitos apmokėjimo formos (pvz., tariamasi dėl darbo sutarties pakeitimo). Valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times E \times BD) : 12 \times M \times 7,2$ val. (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, E – etatas arba etato dalis, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius). Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams

metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

34.3.5. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 32.3.4. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

34.3.6. esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, pavaduotų pamokų skaičius sumuojamas ir kitais mėnesiais 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekama atitinkama suma;

34.4. kitiems D lygio darbuotojams:

34.4.1. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

34.4.2. 10 – 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

34.4.3. techninio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

34.4.4. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 30–80 procentų pareiginės algos priemoka;

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

34.5.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

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

34.5.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų pavedimų vykdymą (pvz., rajono švenčių, renginių, olimpiadų, varžybų dalyvių priėmimą, tarptautinių ar respublikinių projektų įgyvendinimą) – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

34.5.3.1. rajono, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.5.3.2. 10-30 procentų priemoka skiriama už rajono olimpiadų/konkursų/varžybų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

34.6. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama 10–80 procentų priemoka:

34.6.1. sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus;

34.6.2. jei gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio, 10 procentų ar atitinkamai didesnė priemoka mokama už einamąjį mėnesį;

34.6.3. esant mažesnei kaip 9,5 proc. pareiginės algos dydžio sumai, papildomai vykdytoms veikloms skirtos valandos sumuojamos ir kitais mėnesiais. 10 proc. pareiginės algos dydžio priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekama atitinkama suma;

34.6.4. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

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

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

34.7.2. už mokinių rengimą rajono, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra darbo krūvyje numatytos atskiros valandos.

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

36. 34.5.3.1. – 34.5.3.2. p. ir 34.7. p. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčių fondui.

37. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

38. Išmoka neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

39. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas du kartus per mėnesį, o darbuotojui sutikus – kartą per mėnesį.

40. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

41. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

42. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

43. Kartą per mėnesį Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Finansų apskaitos ir biudžeto skyrius kiekvienam darbuotojui elektroniniu būdu pateikia informaciją apie jam apskaičiuotą, išmokėtą ir išskaičiuotą sumą ir apie darbo laiko trukmę.

44. 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.

VII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

45. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

45.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

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

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

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

47. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu nustatyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvarka.

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

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

49. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Gimnazijai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

50. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa (minimali 1 MMA dydžio), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

51. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama 1-3 MMA materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

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

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

54. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

54.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

54.1.1. 5 proc., jei pavaduotojas ugdymui yra atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą ir jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) 10 – 35 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

54.1.2. 7 proc., jei pavaduotojui ugdymui, atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą ir jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) daugiau kaip 35 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

54.1.3. 5,5 proc. už pavaduotojo ugdymui priežiūrą įgyvendinant atnaujintą bendrojo ugdymo

programą Gimnazijoje;

54.1.4. 5 proc. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuriojam I-IV gimnazijos klasių ugdymo procesą;

54.1.5. 5 proc. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuriojam ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių veiklą;

54.1.6. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą.

54.1.7. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 54.1. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

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

- 54.2.1. ikimokyklinio ugdymo mokytojui;
- 54.2.2. priešmokyklinio ugdymo mokytojui;
- 54.2.3. pradinio ugdymo mokytojui;
- 54.2.4. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
- 54.2.5. vokiečių kalbos mokytojui;
- 54.2.6. anglų kalbos mokytojui;
- 54.2.7. rusų kalbos mokytojui;
- 54.2.8. matematikos mokytojui;
- 54.2.9. informatikos mokytojui;
- 54.2.10. istorijos mokytojui;
- 54.2.11. pilietiškumo pagrindų mokytojui;
- 54.2.12. geografijos mokytojui;
- 54.2.13. fizikos mokytojui;
- 54.2.14. biologijos mokytojui;
- 54.2.15. chemijos mokytojui;
- 54.2.16. gamtos mokslų mokytojui;
- 54.2.17. dailės mokytojui;
- 54.2.18. muzikos mokytojui;
- 54.2.19. teatro mokytojui;
- 54.2.20. šokio mokytojui;
- 54.2.21. katalikų tikybos mokytojui;
- 54.2.22. etikos mokytojui;
- 54.2.23. fizinio ugdymo mokytojui;
- 54.2.24. technologijų mokytojui;
- 54.2.25. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 54.2.26. ekonomikos mokytojui;
- 54.2.27. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 54.2.28. psichologui;
- 54.2.29. psichologo asistentui;
- 54.2.30. specialiajam pedagogui;
- 54.2.31. logopedui;
- 54.2.32. socialiniam pedagogui;
- 54.2.33. ugdymo karjerai mokytojui;

54.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–5 procentais:

Dalykas	Mokinių skaičius klasėse (grupėse)	Procentai
lietuvių kalba ir literatūra, vokiečių kalba, anglų kalba, rusų kalba, matematika, ekonomika, informatika, istorija, pilietiškumo pagrindai, geografija, fizika, biologija, chemija, gamtos mokslai, katalikų tikyba, etika, gyvenimo įgūdžiai	kurių klasėje (grupėje) ugdomas vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	5 proc.
dailė, muzika, teatras, šokis, fizinis ugdymas, technologijos	kurių klasėje (grupėje) ugdomas vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	1 proc.
ikimokyklinis ugdymas, priešmokyklinis ugdymas	jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	5 proc.

54.3.1. didinami 5 proc. visus metus mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas 5 proc. didinamas tik tam laikotarpiui;

54.3.2. didinami 1–5 proc. (priklausomai nuo turimų lėšų), mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas:

54.3.2.1. 1 procentu, kai mokomi 1 – 2 mokiniai;

54.3.2.2. 3 procentais, kai mokomi 3 – 5 mokiniai;

54.3.2.3. 5 procentais, kai mokomi daugiau kaip 5 mokiniai;

54.3.3. didinami 5 proc. mokytojams dirbantiems pradinėse klasėse (jeigu klasėje mokosi 10 ir daugiau mokinių ir iš jų ne mažiau kaip 50 procentų nemoka valstybinės kalbos) Vilniaus rajono teritorijoje esančioje bendrojo ugdymo mokykloje, kurioje įteisintas mokymas lietuvių kalba;

54.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, didinamas už valandas, skirtas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti:

54.4.1. pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (Dm) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (Bm) ir padauginus iš 100 procentų: $Dm = (Pm \times 0,2) / Bm \times 100 \text{ proc.}$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (Pm) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms

bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti.

54.4.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, didinamas 5,5 proc. už valandas, skirtas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, vaikų pasiekimams vertinti.

54.5. tais atvejais, jei pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo, dirbant pagal atnaujinto ugdymo turinio programas, taip pat pagal kitus mokytojų nustatytus veiklos sudėtingumo kriterijus viršytų Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 3 punkte nurodytą maksimalų pareiginės algos koeficiento didinimo procentą (25 procentus), mokytojų gali būti 20 procentų ilginamas laikas, skirtas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti.

54.6. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo (priklausomai nuo turimų lėšų) didinamas 1–5 procentais psichologui, psichologo asistentui, logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui:

54.6.1. dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

54.6.2. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

54.6.3. gali būti didinami logopedui, specialiajam pedagogui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei (atsižvelgiant į turimas lėšas ir mokinių skaičių);

54.7. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, psichologui, psichologo asistentui, logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui didinamas 5,5 proc. už atnaujintų bendrojo ugdymo programų įgyvendinimą.

54.7.1. jeigu mokytojo, švietimo pagalbos specialisto dirbančio pagal bendrojo ugdymo programą, veikla atitinka du ar daugiau nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

54.8. mokytojo, švietimo pagalbos specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir/ar veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacijai kategorijai;

54.9. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip 2024 metais mokėtas atlygis su kintamąja dalimi), o maksimalus koeficientas nustatomas pagal profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai
A	1,11 - 1,17
B	1,04 - 1,10

55. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu ir Vilniaus rajono savivaldybės administracijos rekomendacijomis, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį. Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip 2024 metais mokėtas atlygis su kintamąja dalimi:

55.1. bibliotekininkui;

55.2. raštinės vedėjui;

55.3. elektrikui inžinieriui;

55.4. katilinės operatoriui;

- 55.5. informatikos inžinieriui;
- 55.6. laborantui;
- 55.7. mokytojo padėjėjui;
- 55.8. mokinio padėjėjui;
- 55.9. vairuotojui;
- 55.10. pagalbos mokiniui specialistui (pailgintos dienos grupės);
- 55.11. stadiono koordinatoriui.

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai
A lygis	0,70 - 0,79
B lygis	0,67 - 0,75
C lygis	0,64 - 0,72

56. pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

- 56.1. valytojui;
- 56.2. kiemsargiui;
- 56.3. naktiniam sargui;
- 56.4. einamojo remonto darbininkui.

57. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos ir funkcijos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

58. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliama aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

II SKIRSNIS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

59. Vertinama direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

60. Veikla vertinama vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

61. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

62. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

63. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir darbuotojų veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina vadovo ar darbuotojo pareigas Gimnazijoje.

64. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą vertina Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Gimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami Gimnazijos

direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir darbuotojai turi teisę kviešti Gimnazijos darbuotojų atstovą dalyvauti vertinant jų veiklą.

65. Gimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis Gimnazijos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

65.1. kaip viršijančią lūkesčius – gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

65.2. kaip atitinkančią lūkesčius – teisinė padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

65.3. kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius - teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

65.4. kaip neatitinkančią lūkesčių – gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui ar darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Gimnazijos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Gimnazijos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Gimnazijos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

66. Neeilinis Gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Gimnazijos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

66.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Gimnazijos darbuotojo veiklos rezultatais;

66.2. Gimnazijos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

66.3. Gimnazijos darbuotojo prašymu perkelti jį į Gimnazijoje esančias aukštesnes (išskyrus gimnazijos direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui;

66.4. jeigu Gimnazijos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

67. Neeilinis Gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Gimnazijos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Gimnazijos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Gimnazijos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Gimnazijoje.

68. Darbuotojui, kurio veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, nustatomas 0,06 procentais didesnis pareiginės algos koeficientas, neviršijantis maksimalų tos pareigybės nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą, jeigu per tuos 3 metus nebuvo taikytas pareiginės algos koeficiento didinimas.

69. Gimnazijos darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, darbuotojui 65.1.p. taikomas, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas darbo užmokesčio lėšas. Gimnazijai nesant galimybės skirti pinigines išmokas ar padidinti pareiginės algos koeficiento, darbuotojo rašytiniu prašymu gali būti suteikiamos papildomos mokamos poilsio dienos – iki 5 darbo dienų vienu kartu, bet ne daugiau kaip 10 darbo dienų per kalendorinius metus.

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

70. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu“, Pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

71. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Gimnazijos ugdymo planu.

72. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau kaip vienai klasei.

73. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru Gimnazijos metodinės tarybos ir Darbo tarybos protokolu. Šis sąrašas yra sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas esant poreikiui.

74. Darbo krūvio sandara pildoma Vilniaus rajono savivaldybės administracijos specialioje programoje ViraT. Su darbo krūvio sandara darbuotojas pasirašytinai susipažįsta ViraT detalioje darbuotojo darbo krūvio sandaros išklotinėje.

75. Kintant darbo krūviui, atlyginimo dydžiui, koeficientui, priedams, veiklos sudėtingumui darbo sutartis nekeičiama/nepapildoma. Darbo sutarties pakeitimu laikoma darbuotojo pasirašyta ViraT detali darbuotojo darbo krūvio sandaros išklotinė (priedas Nr. 2).

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, DARBO KRŪVIO SANDARA

76. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

LOGOPEDO, SPECIALIOJO PEDAGOGO DARBO KRŪVIO SANDARA

77. Logopedo specialiojo pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar)

švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

PSICHOLOGO, PSICHOLOGO ASISTENTO, SOCIALINIO PEDAGOGO DARBO KRŪVIO SANDARA

78. Psichologo, psichologo asistento, socialinio pedagogo 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 23¹ 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.

PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTO (PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS SPECIALISTO) DARBO KRŪVIO SANDARA

79. Pagalbos mokiniui specialisto (pailgintos dienos grupės specialistas), dirbančio pailgintos dienos grupėje, darbo laikas per savaitę yra 40 valandų. Visos valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir / ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

81. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Gimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

82. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami DBSIS sistemoje ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

83. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

84. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

85. Šis Aprašas įsigalioja nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veiklomis mokyklos bendruomenei

I. Etate privalomos veiklos

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais:		
	- tėvų konsultavimas, informavimas - bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (atvirų durų dienos, individualūs pokalbiai)	5-20
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais <i>mokinių ugdymo klausimais</i>:		
	- Dalyvavimas posėdžiuose - Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais - Dalyvavimas metodinių grupių susirinkimuose - Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo	10 Pagal faktą 9 Pagal faktą
Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>):		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	- ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas - praktinės veiklos reflektavimas - dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse rengiamas pranešimas - savo profesinės veiklos įsivertinimas - dalyvavimas rajono dalykinių metodinių būrelių veikloje	1 1 6 2 2
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	- kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.; - pranešimas rajono ar respublikinėje konferencijoje	30 (5 d. po 6 val.) 5
bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		8
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		8
IŠ VISO:		*102 val.

II. Individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos (0 - 400 val.).

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	• Ugdymo plano projekto rengimo grupė • Gimnazijos metų veiklos plano rengimo grupė • Tikslinė grupė	6 6 5-25
1.2. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	• Vadovavimas metodinėms grupėms • Vadovavimas Metodinei tarybai	5-25 5-25
1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	• Gimnazijos taryba • Pedagogų atestacinė komisija • Vidinio įsivertinimo grupė • Vaiko gerovės komisijos sekretorius • Pedagogų tarybos sekretorius	5-25 2+5 sekretorius 5-25 5 5
1.4. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	• Mokyklos ar rajono renginių, varžybų mokykloje organizavimas ne pamokų metu • Edukacinės išvykos	5-15 5-15
1.5. mokyklos informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	• Gimnazijos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas • Gimnazijos internetinėje svetainėje publikuojamų straipsnių ir dokumentų redagavimas • Elektroninio dienyno administravimas • Statistinių duomenų (registrų) tvarkymas	10-30 10-30 10-20
1.6. prevencinių programų įgyvendinimas	• Socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo programos	35-37
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos		
2.1. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	• Naujos modulio programos parengimas • Dalyko teminio plano pagal BP parengimas	10 val. 5 val.
2.2. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	• Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinto gimnazijos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas	5-35

2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose	Dalyvavimas projektuose, mokyklos direktoriui patvirtinus įsakymu	10-20
2.4. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	- Kabinetų priežiūra - Stendų rengimas gimnazijos erdvėse - Parodų gimnazijos erdvėse rengimas, mokinių darbų eksponavimas - Gimnazijos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas - Sceninių rūbų priežiūra	10-35
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	- Mentorystė - Vadovavimas studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija)	5 – 20
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	3 – 10
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	Patikrinimų vykdymas (ne pamokų metu) <i>P.S. už brandos egzaminų vykdymą ir vertinimą moka NŠA</i> <i>P.S. mokama už vykdymą, kai jis vyksta ne mokytojų pamokų metu</i>	2 - 10
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Bandomieji egzaminai, patikrinimai (užduočių parengimas, vertinimas)	5-10
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	Vykstant atestacijai	5
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Rajono, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje	Pagal faktą
5.2. olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Vilniaus r. savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, užduočių	- Rajono, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas - Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Vilniaus r. savivaldybės	2 – 20

rengimas ir mokinių darbų vertinimas	administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų: Užduočių kūrimas Vertinimas Organizavimas	2 2 1
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms, patvirtintoms LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Vilniaus r. savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais	• Mokinių konsultavimas ir rengimas (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio arba tam skirtų konsultacijų)	10-30
5.4. ugdomosios veiklos vaikų/mokinių gebėjimams stiprinti	• IU ir PU grupių užsiėmimai (keramika, muzika, šokis)	34-68
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų		Pagal faktą
7. Kitos veiklos.	• Gimnazijos radijo laidų redaktoriaus pareigos • Gimnazijos ugdymo karjerai renginių organizavimas ir dalyvavimas juose • Budėjimas ir kt.	10-35 metinių valandų skaičius skiriamas atsižvelgiant į mokytojo įsipareigojimus mokslo metams, atliekamų papildomų veiklų pobūdį
IŠ VISO:		0–400 val.

* Veikloms, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei, skiriamų metinių valandų skaičius priklauso nuo turimų metinių kontaktinių valandų.

PASTABOS:

- Dalis veiklų, kurių vykdymas gali būti negalimas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdant nuotolinį mokymą arba dėl kurių vykdymo dar nėra ne nuo mokytojo priklausančių sprendimų, į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu

- Čia nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptariamose metodinėse grupėse, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.

- Valandos skiriamos gimnazijos vadovui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę gimnazijai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.

- Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

Vilniaus r. Paberžės „Verdenės“ gimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

ViraT PROGRAMOS DARBUOTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS IŠKLOTINĖ

Vilniaus r. Paberžės „Verdenės“ gimnazija

Darbo krūvio sandara

20...-...-....

Darbuotojo vardas, pavardė
Pareigų pavadinimas
Kvalifikacinė kategorija
Pedagoginio darbo stažas m. mėn.
Dalyko pavadinimas

Mokytojo darbo krūvio sandara

Dalyko pavadinimas	Klasė	Savaitinių valandų skaičius	Metinių valandų skaičius	Koefici- entas	Taikomas koeficiento didinimas
Iš viso kontaktinių valandų					

Nekontaktinių valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktine veikla, metinių valandų skaičius

Funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei, pavadinimas	Metinių valandų skaičius
2-4 Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	
Funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei	
Iš viso	

Iš viso metinių valandų

Etatų skaičius

Darbo užmokestis per mėnesį Eur

Susipažinau
(parašas)

Vilniaus r. Paberžės „Verdenės“ gimnazija

Darbo krūvio sandara

20.....-.....-.....

Darbuotojo vardas, pavardė

Pareigų pavadinimas

Kvalifikacinė kategorija

Pedagoginio darbo stažas **m.** **mėn.**

Dalyko pavadinimas

Pareiginė alga

Pavadinimas	Etatų skaičius	Savaitinių valandų skaičius	Koefici- entas	Taikomas koeficiento didinimas	Suma per mėnesį

Susipažinau

. _____
(parašas)

.....