

PATVIRTINTA
Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio
gimnazijos direktoriaus 2024 m. spalio 23 d.
Įsakymu Nr. V-1-201

VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ KRISTIJONO DONELAIČIO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazijos (toliau – gimnazija) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių, piniginių išmokų mokėjimo tvarką ir kitas mokėjimo sąlygas.

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

3. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme.

4. Sistemoje vartojamos sąvokos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme bei kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas. Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos taikymui naudojami ir šių sąvokų apibrėžimai, kurių samprata nėra išdėstyta nei įstatyme nei kituose teisės aktuose:

4.1. darbuotojų pareigybių skaičius – šis skaičius numatomas pagal įstaigos vadovo patvirtintą pareigybių sąrašą;

4.2. išsilavinimas – valstybės pripažįstamais dokumentais patvirtinta išsilavinimo pakopa, pvz. vidurinis išsilavinimas, aukštasis universitetinis išsilavinimas ir pan.;

4.3. tam tikros krypties išsilavinimas – įstaigos darbuotojui prievolė turėti tam tikros krypties išsilavinimą yra nustatoma pareigybės aprašyme;

4.4. pedagoginio darbo stažas – specialus darbo stažas, kuris nustatomas Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

4.5. 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;

4.6. vadovaujamo darbo patirtis – tam tikro kolektyvo (bet kokios formos juridiniame asmenyje) veiklos organizavimas, tvarkymas, buvimas atsakingu už organizacijos veiklą.

5. Mokytojų, kaip ir kitų darbuotojų, apmokamos darbo valandos trukmė yra 60 minučių. Pamokos ir pertraukos trukmė yra nustatoma vidaus tvarkos taisyklėse arba direktoriaus įsakymu.

II SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

6. Gimnazijos direktorius, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti, atsižvelgdamas į savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdinius normatyvus ir gimnazijos struktūrą, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais, tvirtina gimnazijos konkrečių darbuotojų pareigybių sąrašą bei darbo krūvį – etato dydį. Kiekvienai pareigybei yra sudaromi ir gimnazijos direktoriaus įsakymu tvirtinami pareigybės aprašymai. Pareigybė yra suprantama kaip darbo funkcijų visuma.

7. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu gimnazijos direktoriaus įsakymu tvirtinama darbuotojo pareigybės grupė ir lygis, kurie yra nurodomi darbuotojų pareigybių aprašymuose. Darbuotojo pareigybės grupė ir lygis yra nustatomas atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą atitinkamoms pareigoms eiti.

8. Atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį nustatoma darbuotojų pareiginė alga, kurią tvirtina gimnazijos direktorius. Ši darbo užmokesčio dalis nustatoma atsižvelgiant ir į kitus kriterijus:

- 8.1. veiklos sudėtingumą;
- 8.2. darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);
- 8.3. atsakomybės lygį;
- 8.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 8.5. savarankiškumo lygį;
- 8.6. darbo funkcijų įvairovę;
- 8.7. mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams – ir į kvalifikacinę kategoriją, pedagoginį darbo stažą;
- 8.8. gimnazijos direktoriaus pavaduotojams – ir į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginį darbo stažą;
- 8.9. kitus, gimnazijos vadovo vertinimu, svarbius kriterijus.

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

- 9.1. pareiginė alga;
- 9.2. priemokos;
- 9.3. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 9.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 9.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).

10. Pareiginė alga gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

11. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, gimnazijos darbo apmokėjimo sistema bei atsižvelgia į gimnazijai skirtas biudžeto lėšas darbo užmokesčiui pagal finansavimo šaltinius.

12. Gimnazijos nepedagoginių darbuotojų - specialistų (A ir B lygio), kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalūs koeficientai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedu, o maksimalūs koeficientai šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais), 1 priedas. Kuo veikla sudėtingesnė, įvairesnės funkcijos, atsakomybės lygis didesnis, tuo didesnis dydis iš pareiginės algos koeficientų intervalo gali būti nustatomas. Atitinkamai, jeigu veikla nesudėtinga, funkcijos vienodos, veikla nereikalauja papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigos žinių turėjimo, nustatomas mažesnis dydis iš pareiginės algos

pastoviosios dalies koeficientų intervalo. Tuo atveju, kai nėra nustatyti koeficientų intervalai, darbuotojams taikomi vyriausybės patvirtinti pareiginės algos koeficientai.

13. Gimnazijos direktorius, priimant pretendentą darbuotojo pareigybei užimti, darbuotojui pareiginė alga nustatoma:

13.1. iš gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje atitinkamo lygio pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai, atsižvelgiant į atrinkto pretendento profesinio darbo patirtį metais;

13.2. atsižvelgiant į pareiginės algos koeficientų intervalo apatinę ir viršutinę ribas, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ar mažinamas procentine išraiška;

13.3. apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas sulygstamas darbo sutartyje.

14. Jei darbuotojui einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija, ar atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą, direktorius, vadovaudamasis darbo apmokėjimo sistema, gali keisti darbuotojui pareiginės algos koeficiento dydį.

15. Dėl darbuotojo įgytos kvalifikacijos, pasikeitusio darbo stažo ar koeficientų intervalo taikymo vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu einamųjų metų rugsėjo 1 dienai ir sekančių metų sausio 1 dienai pareiginės algos koeficientas perskaičiuojamas ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

16. Darbuotojų pareiginės algos koeficientai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu patvirtintus pareiginės algos minimalius koeficientus bei gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos nustatytus maksimalius koeficientus, gali būti didinami ar mažinami arba taikomi minimalūs ar maksimalūs koeficientai atsižvelgiant į patvirtintą biudžeto darbo užmokesčio fondą pagal finansavimo šaltinius.

17. Darbuotojams perskaičiuoti pareiginės algos koeficientai sulygstami darbo sutartyse.

18. Pareiginės algos koeficientas A1 lygio pareigybėms didinamas 20 procentų Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatytais atvejais.

19. Pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 100 procentų Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu – kai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje.

III SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

20. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus bibliotekininko ir mokytojo padėjėjo pareigybes) ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedu.

21. Dėl veiklos sudėtingumo pareiginės algos koeficientas:

21.1. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinamas atsižvelgiant į patvirtintą darbo užmokesčio fondą pagal finansavimo šaltinį. Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į krūvį kontaktinių valandų, vedamų klasėje su specialiaisiais ugdymosi poreikiais, įsakymu tvirtina pareiginės algos koeficiento didinimo dydį (1-15 procentų). „Rasos“ skyriuje kur ugdomi mokiniai tik su įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikiais pareiginės algos koeficiento didinimo dydį neatsižvelgiant į kontaktinių valandų dydį (1-15 procentų) Pasikeitus ugdomų mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų

skaičiui bei kontaktinių valandų krūviui, darbo užmokestis mokytojui perskaičiuojamas einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir sekančių metų sausio 1 d.;

21.2. mokytojams, mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose, didinamas 1-15 procentų pareiginės algos koeficientas. Vadovaudamasis bendrojo ugdymo planais gimnazijos direktorius tvirtina kontaktinių valandų krūvį mokyti namuose ir pareiginės algos koeficiento didinimą. Trumpalaikio mokymo namuose atveju gimnazijos direktoriaus įsakymu mokytojams mokama už faktines darbo valandas, pareiginės algos koeficientą, patvirtinant koeficiento didinimą 1-15 procentais tam laikotarpiui.

22. Specialiajam pedagogui, karjeros specialistui, psichologui, psichologo asistentui, socialiniam pedagogui, dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinami 1-15 procentų pareiginės algos koeficientai. Gimnazijos direktorius įsakymu atsižvelgdamas į konsultuojamų specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičių bei patvirtintą darbo užmokesčio fondą, tvirtina pareiginės algos didinimo dydį.

23. Mokytojų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, specialiojo pedagogo, karjeros specialisto, psichologo, psichologo asistento, socialinio pedagogo pareiginės algos koeficientas už gimnazijos veiklos sudėtingumą gali būti didinimas iki 20 procentų neviršijant patvirtinto metinio biudžeto darbo užmokesčio fondo pagal finansavimo šaltinį.

24. Mokytojų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, specialiojo pedagogo, karjeros specialisto, psichologo, psichologo asistento, socialinio pedagogo pareiginės algos koeficiento didinimą iki 20 procentų už gimnazijos veiklos sudėtingumą atitinkamam laikotarpiui, nurodydamas susidariusio veiklos sudėtingumo kriterijus, tvirtina gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir derindamasis su gimnazijos darbo taryba neviršijant patvirtinto metinio biudžeto darbo užmokesčio fondo pagal finansavimo šaltinį.

25. Psichologui, kuriam nustatomas A1 pareigybės lygis, turinčiam aukštąjį universitetinį psichologijos išsilavinimą su magistro psichologijos kvalifikaciniu laipsniu, pareiginės algos koeficientas didinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

26. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, etato darbo laikas per savaitę yra 36 val.

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA IR VALANDŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

27. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, veiklas reglamentuoja mokytojų darbo krūvio sandaros ir valandų nustatymo kriterijai vienai mokytojo pareigybei (kai darbo laikoma norma – 1512 valandų per mokslo metus).

28. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, kontaktinių valandų krūvį vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedu, atsižvelgiant į bendrąjį ugdymo planą mokslo metams skiriamos pagal programoje numatytas valandas. Atsižvelgdamas į nustatytą pagal mokytojo kvalifikaciją ir darbo stažą, minimalų ir maksimalų kontaktinių valandų privalomiems dalykams skaičių, derindamas su gimnazijos darbo taryba ir (ar) profesine sąjunga, mokytojų kontaktinių valandų krūvį tvirtina gimnazijos direktorius ir (ar) direktoriaus pavaduotojas ugdymui (direktoriaus įgaliotas asmuo).

29. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų krūvis ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarka bei vėlesniais pakeitimais. Šis darbo valandų krūvis, apskaičiuotas procentais nuo kontaktinių valandų skaičiaus pagal mokytojų darbo stažą,

mokymo dalyką, dalykų grupes ir mokinių skaičių klasėje (grupėje), tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

30. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarka bei vėlesniais pakeitimais, valandos vadovauti klasei skiriamos atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje) ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu.

31. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti: seminaruose, kursuose, paskaitose, stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, dalyvaudamas neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose, gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu, analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

32. Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymą, valandos, susijusios su mokytojo profesiniu tobulėjimu, skiriamos kiekvienam mokytojui.

33. Mokytojams valandos profesiniam tobulėjimui skiriamos vadovaujantis gimnazijos nuostatais, laikantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priede patvirtintų valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje, skaičiaus, atsižvelgiant į nustatytą minimalų ir maksimalų valandų skaičių, patvirtintą biudžeto darbo užmokesčio fondą bei gimnazijai skiriamų etatų skaičių.

34. Valandos profesiniam tobulėjimui nustatomos ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu kiekvienam mokytojui proporcingai turimoms kontaktinėms valandoms, ne mažiau 102 metinės valandos pareigybės vienam etatui.

35. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti gimnazijos bendruomenei:

35.1. tėvų (globėjų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymosi, mokymosi pažangos ir pasiekimų;

35.2 bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

35.3. gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti (susirinkimai, mokytojų tarybos posėdžiai, administracijos posėdžiai).

36. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei, skiriamos atsižvelgiant į ugdymo programos specifiką.

37. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir privaloma veikla mokyklos bendruomenei, nustatomos kiekvienam mokytojui proporcingai turimoms kontaktinėms valandoms ir valandoms, skiriamoms ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. Jos tvirtinamos direktoriaus įsakymu, išskiriant valandas profesiniam tobulėjimui bei privalomai veiklai su mokyklos bendruomene.

38. Kitos valandos dėl veiklos gimnazijos bendruomenei aptariamose individualiuose direktoriaus - mokytojo pokalbiuose, atsižvelgiant į mokytojo atliekamas pareigas, analizuojant praėjusių mokslo metų mokytojo savianalizės dokumentus ir aptariant mokytojo numatomus atlikti darbus ateinančiais mokslo metais.

39. Kitos metinės valandos dėl veiklos mokyklos bendruomenei skiriamos:

39.1. dalyvavimas darbo grupėse 21-126 valandos;

39.2. mokyklos savivaldos veikloje dalyvavimas 21-126;

39.3. veikla gimnazijos taryboje, metodinėje taryboje 84-168 valandos;

39.4. vadovavimas metodinėms grupėms 42-84 valandos;

39.5. gimnazijos renginių organizavimas ir dalyvavimas jose – 21-168 valandos;

39.6. gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, e. dienyno priežiūra, duomenų bazės vedimas 42-126 valandos;

39.7. dalyvavimas ilgalaikiuose tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas 42-84 valandos;

39.8. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas 21- 84 valandos;

39.9. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra 21-84 valandos;

39.10. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje 21-84 valandos;

39.11. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso (pamokų) stebėjimas bei vertinimas 42-84 valandos;

39.12. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas jose 21-84 valandos;

39.13. ilgalaikis mokinių konsultavimas rengiant juos olimpiadoms, konkursams 42-126 valandos;

39.14. trumpalaikis mokinių konsultavimas 21-42 valandos;

39.15. mokinių ugdymo karjerai veiklos 21-84 valandos;

39.16. bendradarbiavimas su partneriais 21-84 valandų;

39.17. kitos veiklos, kurioms metinių valandų skaičius skiriamas atsižvelgiant į mokytojo įsipareigojimus mokslo metams, atliekamų papildomų veiklų pobūdį 21-126 valandos.

40. Kitos valandos dėl veiklos gimnazijos bendruomenei mokytojams skiriamos neviršijant patvirtinto metinio biudžeto darbo užmokesčio fondo lėšų.

41. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

42. Nustatant valandų skaičių funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintoju) apie vaiko ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą (pildyti e-dienyną).

43. Skiriant metines valandas mokytojams, negalima viršyti darbo užmokesčio šamotoje numatytos ribos, todėl didinti mokytojams krūvius metų eigoje galima tik neviršijant darbo užmokesčio šamos.

44. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, susidarius aplinkybei, kad tuo metu dirba tik vienas to dalyko specialistas ir neatsiranda galimybės priimti kitą darbuotoją ar mokamojo dalyko pamokų skaičius per savaitę 5 val., laikinai gali būti skiriamos daugiau kaip 24 kontaktinės valandos per savaitę.

V SKYRIUS PRIEMOKOS

45. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams esant pakankamam darbo užmokesčio fondui gali būti skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio:

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

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

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

46. Darbuotojui už kito darbuotojo pavadavimą priemoka skiriama gimnazijos direktoriaus įsakymu ir mokama tol, kol darbuotojas vykdo papildomas funkcijas. Tame pačiame įsakyme nurodomos ir papildomos funkcijos, pareiginės algos priemokos dydis. Direktoriaus įsakyme patvirtintas pavadavimas mokant priemoką nurodomas kaip sutarties priedas, arba sulygstama darbo sutartyje.

47. Konkrečias papildomas užduotis, pareiginės algos priemokos dydį ir laikotarpį, jeigu galima, atsižvelgdamas į padidėjusį darbų mastą, siūlo tiesioginis vadovas. Tai nustatoma ir

patvirtinama direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma kaip sutarties priedas, arba sulygstama darbo sutartyje.

48. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMO PRIEMONĖS

49. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą gimnazijos darbuotojus juos į pareigas priimančio asmens gali skatinti įstatymų numatytais skatinimo priemonėmis.

50. Gimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos skatinimo priemonės:

50.1. padėka;

50.2. iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka už vienkartinių ypač svarbių užduočių atlikimą, tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus. Piniginės išmokos darbuotojams taip pat gali būti skiriamos, įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijančią lūkesčius;

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

50.4. vienkartinė piniginė išmoka iki 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio kartą per metus Vyriausybės nustatyta tvarka, tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu ar darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius, ir turint kalendoriniais metais sutaupyto gimnazijos darbo užmokesčio lėšų;

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

50.6. kintamąją dalimi;

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

51. Skatinimo priemonės gali būti skiriamos neviršijant gimnazijai skirtų metinio biudžeto darbo užmokesčio fondo lėšų pagal finansavimo šaltinius.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS

52. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, vertinimas atliekamas už praėjusius kalendorinius metus. Veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

53. Nuo 2025 metų direktoriaus pavadootojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu veiklos vertinimo tvarkos aprašu, o kitų darbuotojų – Vyriausybės tvirtinamu valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

54. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsniu, gimnazijos direktorius gali:

54.1. skirti 5 - 10 proc. pareiginės algos kintamąją dalį, jei yra patvirtintas pakankamas metinis darbo užmokesčio fondas;

54.2. arba taikyti kitas skatinimo priemones, numatytas šioje darbo apmokėjimo sistemoje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

55. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu pasiūlymu gimnazijos direktorius gali darbuotojui:

55.1. nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą taikant 0,06 - 0,10 koeficiento didinimą, priklausomai nuo gimnazijai skirtų darbo užmokesčiui biudžeto asignavimų ir atsižvelgiant į tai,

kokia apimtimi darbuotojas įvykdė nustatytas užduotis, kokia šių užduočių atlikimo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė;

55.2. arba skirti 11 - 40 proc. pareiginės algos kintamąją dalį, jei yra patvirtintas pakankamas metinis darbo užmokesčio fondas;

55.3. arba taikyti kitas skatinimo priemones, numatytas šioje darbo apmokėjimo sistemoje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

56. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius, darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

57. Įvertinus darbuotojo veiklą kaip neatitinkančią lūkesčius, gali būti sudaromas 2 – 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu pasibaigus veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

58. Darbuotojų vertinimo priemonės gimnazijos direktorius nustato įsakymu.

59. 2024 metais kintamoji dalis kaip darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės vertinimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro veiklos vertinimo nuostatais. Po atlikto vertinimo už 2023 m.: įvertinus darbuotojo veiklą „labai gerai“, skiriama nuo 10 iki 40 proc. nustatytos pareiginės algos dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ – iki 10 proc.

VIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

60. Gimnazijoje darbo užmokestis skaičiuojamas naudojant kompiuterinę darbo užmokesčio programą. Darbo užmokestis darbuotojams išmokamas du kartus per mėnesį. Darbo užmokesčio išmokėjimo terminai numatyti darbo sutartyse: darbo užmokestis (avansas) už pirmąją mėnesio pusę išmokamas mėnesio 21–27 dienomis, už antrąją mėnesio pusę – kito mėnesio 6–12 dienomis. Darbo užmokestis yra išmokamas pervedant pinigus į jų asmenines sąskaitas banke, su kuriuo gimnazija sudariusi sutartį. Už gruodžio mėn. II pusę darbo užmokestis išmokamas iki gruodžio 31 d., esant pakankamai biudžeto asignavimų.

61. Už pirmąją mėnesio pusę yra išmokama ne mažiau 40 procentų nuo darbo užmokesčio suma (avansas), kuri negali viršyti išdirbto darbo laiko darbo užmokesčio išmokamos sumos. Išimties atvejais, darbuotojui prašant, avansas išmokamas didesnis.

62. Darbuotojo raštišku prašymu, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą už mėnesį.

63. Darbo užmokestis skaičiuojamas sekančio mėnesio 1–4 darbo dieną gavus užpildytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius, pasirašytus gimnazijos direktoriaus ir darbuotojų, atsakingų už jų pildymą. Apskaičiavus darbo užmokestį atspausdinami, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, detali suvestinė pagal atskirus finansavimo šaltinius. Kiekvienam darbuotojui, pateikusiam savo elektroninį paštą, perduodami elektroniniu būdu asmeniškai ar teikiami popieriniai atsiskaitymo lapeliai. Remiantis darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiais yra ruošiama paraiška savivaldybei dėl lėšų gavimo į gimnazijos sąskaitą banke.

64. Pervedamo darbo užmokesčio į darbuotojų sąskaitas banke sąrašai yra patvirtinami gimnazijos direktoriaus ir vyriausiojo finansininko parašais. Gavus finansavimo lėšas darbo užmokesčio sumos pervedamos į darbuotojų asmenines sąskaitas banke.

65. Kiekvienam darbuotojui yra vedamos asmeninės darbuotojų kortelės. Jose atsispindi darbuotojo kiekvieno mėnesio darbo užmokesčio priskaitymai ir padaryti atsiskaitymai. Kortelės yra atspausdinamos pasibaigus finansiniams metams.

IX SKYRIUS KITI DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAI

66. Už viršvalandinį darbą, darbą naktį, darbą poilsio ir švenčių dienomis, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbo užmokestis mokamas darbuotojams vadovaujantis Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nuostatomis.

67. Tarnybinės komandiruotės, kvalifikacijos kėlimo metu darbuotojui mokamas nustatytas darbo užmokestis.

68. Darbuotojams, kuriems dėl darbo privaloma pasitikrinti sveikatą, už darbo laiką, sugaištą tikrinant sveikatą, darbovietėje mokamas nustatytas darbo užmokestis.

69. Už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, mokama 62,06 procentus. 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.

70. Už kito mokytojo kontaktinės valandos pavadavimą mokama:

70.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas), įskaitant papildomas valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą; - sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas), įskaitant papildomas valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą;

70.2. mokytojams vaduojant kolegų kontaktines valandas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių kontaktinės valandos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos koeficiento 50 procentų priemonę.

71. Už mokytojų kontaktinių valandų (pamokų) ar grupių (klasių) jungimo būdu pavadavimą dėl pareiginės algos priemokos dydžio per vaduojamą laikotarpį sprendžiama direktoriaus įsakymu.

72. Už mokytojų laikiną pavadavimą darbo valandomis skaičiuojamas mėnesio pareiginės algos valandos vidurkis, kuris apskaičiuojamas mėnesio pareiginę algą dalinant iš metinio vidutinio mėnesio darbo dienų skaičiaus, padauginant iš mokytojo pareigybės etato dienos darbo valandų skaičiaus (7,2).

73. Pavaduoti gimnazijos darbuotoją gimnazijos vadovui turi būti pateiktas darbuotojo sutikimas raštu.

X SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

74. Iš darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojami ir pervedami atitinkamiems valstybės fondams gyventojų pajamų, privalomojo sveikatos draudimo ir socialinio draudimo mokesčiai.

75. Kiekvienas darbuotojas gimnazijai privalo pateikti laisvos formos prašymus taikyti neapmokestinamųjų pajamų dydį. Prašymai ir dokumentai yra pateikiami pradedant dirbti bei pasikeitus aplinkybėms.

76. Kitus darbuotojų prašymus dėl išlaikymo iš darbo užmokesčio (gyvybės draudimo, lizingo, paskolų dengimo, profsąjungos nario mokesčio ir kt.) gimnazijos finansinės apskaitos darbuotojas vykdo tik tada, kai darbuotojai dėl to kreipiasi gimnazijos vardu raštu ir gauna direktoriaus sutikimą. Darbuotojui pageidaujant pateikiamos pavedimų kopijos ar kiti dokumentai apie prašymo ar pavedimo įvykdymą.

77. Darbuotojams gali būti daromos išskaitos: 1) išieškant nustatytas sumas pagal pateiktus vykdomuosius raštus, 2) gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų.

78. Kiti išskaitymai iš darbo užmokesčio gali būti daromi tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis LR darbo kodekso ir kitų teisės aktų nuostatomis.

XI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO UŽ KASMETINES ATOSTOGAS SKAIČIAVIMAS

79. Gimnazijos darbuotojai atostogauja pagal iš anksto (kalendoriniais metais iki gegužės 1 d.) sudarytą darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo eilę, kuri sudaroma pagal darbuotojų pageidavimus, suderintus su gimnazijos direktoriumi. Su sudaryta gimnazijos darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo eile darbuotojai yra pasirašytinai supažindinami. Po šio suderinimo atostogų laikas gali būti keičiamas šalims susitarus, tai yra raštišku darbuotojo prašymu ir direktoriaus įsakymu.

80. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas skaičiuojamas vadovaujantis LR Vyriausybės nustatyta tvarka. Tais atvejais, kai darbuotojo darbo dienos trukmė skirtinga, tačiau darbo užmokestis yra fiksuotas, yra skaičiuojamas vidutinis dieninis darbo užmokestis.

81. Į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį įskaitoma: už atliktą darbą pareiginė alga, kintamoji dalis, priemokos, piniginės išmokos ir vienkartinės išmokos, mokamos iš gimnazijai skirto darbo užmokesčio fondo.

82. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas apskaičiuojamas įvedant duomenis į buhalterinės apskaitos kompiuterinę darbo užmokesčio programą.

83. LR Vyriausybės nustatyta tvarka ir, kai yra užtikrinamas finansavimas, darbo užmokestis už kasmetines atostogas pervedamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke. Darbuotojų raštišku prašymu, išmokėjimo laikas gali būti pakeičiamas, arba atostoginiai yra mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

84. Atleidžiamam darbuotojui mokama piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas.

85. Darbuotojo atleidimo atveju jam priklausantis darbo užmokestis ir nepanaudotų atostogų kompensacija bei kitos išmokos yra išmokamos paskutinę darbuotojo darbo gimnazijoje dieną, jeigu darbdavio ir darbuotojo susitarimu nenustatyta kitokia atsiskaitymo tvarka.

XII SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS

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

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

88. Materialinę pašalpą gimnazijos darbuotojams, išskyrus gimnazijos vadovą, skiria gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš gimnazijai skirtų lėšų. Gimnazijos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija (savivaldybių biudžetinių įstaigų vadovams – merai) iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

89. Materialinė pašalpa gali būti mokama jei kreipiamasi per 30 kalendorinių dienų atitinkamai aplinkybei ar faktui susidarius.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Darbo užmokesčio ginčai sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

90. Gimnazijos darbuotojai ir atsakingi asmenys supažindinami su šia Sistema, įpareigojami atliekant savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

91. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis gali būti tikslinamas kiekvienų metų rugsėjo 1 d., sekančių metų sausio 1 d. ir (ar) pasikeitus teisės aktams, atitinkamai peržiūrima darbo apmokėjimo sistema.

SUDERINTA

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazijos
darbo tarybos atstovas

20

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

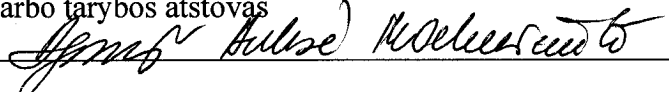
90. Darbo užmokesčio ginčai sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

91. Gimnazijos darbuotojai ir atsakingi asmenys supažindinami su šia Sistema, įpareigojami atliekant savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

92. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis gali būti tikslinamas kiekvienų metų rugsėjo 1 d., sekančių metų sausio 1 d. ir (ar) pasikeitus teisės aktams, atitinkamai peržiūrima darbo apmokėjimo sistema.

SUDERINTA

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazijos
darbo tarybos atstovas



2024-10-23
