



**VILNIAUS ABRAOMO KULVIEČIO KLASIKINĖS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS ABRAOMO KULVIEČIO KLASIKINĖS GIMNAZIJOS
DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS IR PEDAGOGINIŲ
DARBUOTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2022 m. rugsėjo 1 d. Nr. V-184(1.3)
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, priimto 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 (redakcija nuo 2022-09-01),

1. T v i r t i n u Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos ir pedagoginių darbuotojų darbo krūvio sandaros nustatymo aprašą“ (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos ir pedagoginių darbuotojų darbo krūvio sandaros nustatymo aprašą, patvirtintą Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-203 „Dėl Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos ir pedagoginių darbuotojų darbo krūvio sandaros nustatymo aprašo patvirtinimo“.

3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2022 m. rugsėjo 1 d.

Direktorė

Kristina Gudalienė

PATVIRTINTA

Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d. įsakymo Nr. V-184

VILNIAUS ABRAOMO KULVIEČIO KLASIKINĖS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS IR PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, priimto 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 (redakcija nuo 2022-09-01 IKI 2022-12-31), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-389 "Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo bei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. balandžio 25 d. įsakymu Nr. 30-986/19 „Dėl darbo užmokesčio priemonių, premijų nustatymo ir pašalpų skyrimo Vilniaus miesto savivaldybės ugdymo įstaigose tvarkos aprašo tvirtinimo“ nustato Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes. Šis aprašas yra sudėtinė Vilniaus Abraomo Kulviečio klasikinės gimnazijos darbo tvarkos taisyklių dalis.

2. Su šiuo darbo aprašu supažindinami visi Gimnazijos darbuotojai.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

3. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 3.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 3.1.1. A1 lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.1.2. A2 lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;
 - 3.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 3.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 3.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
4. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

- 4.1. Gimnazijos direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
- 4.2. struktūrinių padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
- 4.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, mokytojų pareigybės priskiriamos A2 lygio pareigybių grupei;
- 4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
- 4.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
5. Darbuotojo pareigybės lygis nurodomas pareigybės aprašyme.
6. Gimnazijos direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Vilniaus miesto savivaldybė.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS IR PAŠALPOS

7. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 7.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
 - 7.2. mokytojų darbo krūvio sandara;
 - 7.3. priemokos, premijos, ligos ir materialinės pašalpos;
 - 7.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą;
 - 7.5. kasmetinių atostogų apmokėjimas;
 - 7.6. darbo užmokesčio mokėjimo terminai;
 - 7.7. išskaitos iš darbo užmokesčio.

PIRMASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

8. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.
9. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
10. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal šiame apraše nurodytus koeficientus nustato Gimnazijos direktorius. Nustatant koeficientus atsižvelgiama ir į Gimnazijai skirtus darbo užmokesčio asignavimus.
11. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas keičiamas pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, darbo užmokesčio asignavimams, mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui, mokytojo darbo krūvio sandarai ar nustačius, kad Gimnazijos direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.
12. Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos pastoviąją dalį nustato Vilniaus miesto savivaldybė.
13. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	12,23	12,25	12,27
501 ir daugiau	12,30	12,47	12,65

14. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5-10 procentais pavaduotojui ugdymui, kuriojančiam lietuvių kalbą, jei Gimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių lietuvių kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

15. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pavaduotojui ugdymui didinamas iki 20 procentų, jei užtenka Gimnazijos valdymui skirtų lėšų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

15.1. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo;

15.2. gimnazijoje mokinių skaičius didesnis nei 501;

15.3. pavaduotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių ugdymo rezultatų (pvz. ugdymo projektų inicijavimas, organizavimas ir vykdymas);

15.4. specialiųjų poreikių mokinių skaičių; Gimnazijoje ugdoma 30 mokinių, turinčių mažų, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

16. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

17. Gimnazijos logopedo, specialiojo pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją; karjeros specialisto pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą:

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

vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45“

18. Gimnazijos psichologo, socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas,	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98

socialinis pedagogas							
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, 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 surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas,			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas							
---	--	--	--	--	--	--	--

19. Psichologo, socialinio pedagogo, logopedo, specialiojo pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami, esant darbo užmokesčio lėšų, iki 20 procentų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

19.1. specialiųjų poreikių mokinių skaičių;

19.2. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo;

19.3. darbuotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių Gimnazijos veiklos rezultatų (pvz. savitos pagalbos mokiniui sistemos kūrimas).

20. Darbo laikas per savaitę:

20.1. specialiųjų pedagogų, logopedų – 30 valandų, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 12 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 kita);

20.2. karjeros specialisto – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

21. Gimnazijos raštinės vadovo, bibliotekininko, mokytojo padėjėjo, IT specialisto, techninių mokymo priemonių specialisto, laboranto, sekretoriaus, pastatų prižiūrėtojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9
C lygis	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8

22. Darbininkų (D lygis: valytoja, kiemsargis, rūbininkas, budėtojas) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

ANTRASIS SKIRSNIS GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTŲ NUSTATYMAS

23. Gimnazijos mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	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

24. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 proc.

TREČIASIS SKIRSNIS GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

25. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas	1 010–1 410	102–502	1 512

(pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)			
---------------------------------------	--	--	--

26. Mokytojo valandų skaičius per mokslo metus:

27. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato Gimnazijos direktorius, laikydamasis Aprašo 25 punkto nuostatų, Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos, suderintos su Gimnazijos darbo taryba, neviršydamas Gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

28. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo planuose numatytas valandas, laikantis šių nuostatų:

28.1. mokytojui per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos (per savaitę 24 kontaktinės valandos) privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus mokyti; ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei);

28.2. mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos;

28.3. mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 (per savaitę 20 kontaktinių valandų) ir daugiau kontaktinių valandų;

29. Mokytojų darbo laiką vienai mokytojo pareigybei (kai darbo laiko norma – 1512 val. per metus) sudaro:

29.1. Kontaktinės valandos bendrojo ugdymo dalyko programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, taip pat neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti, mokinių konsultacijoms ir kitiems ugdymo poreikiams tenkinti pagal Gimnazijos ugdymo planą. Į kontaktines valandas įskaičiuojamos mokymo namuose valandos, kai toks mokymas skiriamas visiems mokslo metams ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti ir vadovauti klasei. Skaičiuojant metines kontaktines valandas, atsižvelgiama į ugdymo proceso trukmę:

29.1.1. pradinio ugdymo savaitinių valandų skaičius dauginamas iš 35 savaitių;

29.1.2. pagrindinio ugdymo (5-8 klasių, I-II gimnazijos klasių) savaitinių valandų skaičius dauginamas iš 37 savaitių;

29.1.3. vidurinio ugdymo III gimnazijos klasių savaitinių valandų skaičius dauginamas iš 36 savaitių; IV gimnazijos klasių – iš 33 savaitių.

29.2. Valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Gimnazijos bendruomenei.

30. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas, 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
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53

1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

31. Valandos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla Gimnazijos bendruomenei, vykdyti, skiriamos kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžiami kaip kontaktinės valandos ir valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti; galimų šios srities veiklų sąrašas ir joms skiriamų savaitinių valandų skaičius gali būti koreguojamas kiekvienais mokslo metais, individualiai pritaikomas mokytojui, atsižvelgiant į planuojamas mokslo metų veiklas (veiklų sąrašas patvirtintas Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1d. įsakymu Nr. V-184).

32. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

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

33. Mokytojų darbo laiko režimas:

33.1. mokytojams nustatomas lankstus darbo grafikas;

33.2. mokytojas Gimnazijoje privalo dirbti kontaktines valandas, nurodytas pamokų tvarkaraštyje, neformaliojo švietimo užsiėmimų tvarkaraštyje ir konsultacijų tvarkaraštyje;

33.3. mokytojas Gimnazijoje privalo dirbti ir tas valandas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, bei valandas funkcijoms, susijusioms su veikla Gimnazijos bendruomenei, vykdyti, kurios apibrėžiamos Gimnazijos mėnesio veiklos planuose ar kituose Gimnazijos direktoriaus įsakymais tvirtinamuose dokumentuose ar atskirais įsakymais (pvz. mokytojų ir tėvų susirinkimai, popamokiniai renginiai ir pan.);

33.4. kitas valandas mokytojas gali dirbti namuose ar kitoje vietoje, laikydamasis darbų saugos reikalavimų.

KETVIRTASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

34. Mokytojų, psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, mokytojų padėjėjų, visos dienos mokyklos grupės pedagogų ir darbuotojų, kurių pareigybės priskirtos D lygiui pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

35. Kitų darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

36. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius Gimnazijos darbuotojams nustato Gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos Darbo taryba.

37. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo. Ją nustato Gimnazijos direktorius.

38. Gimnazijos darbuotojų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai, nepatenkinamai.

39. Gimnazijos direktorius vertina pavaduotojų ugdymui, pavaduotojo ūkio reikalams, raštinės vadovo, sekretoriaus ir bibliotekininko veiklą.

40. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams vertina IT specialisto, laboranto, techninių mokymo priemonių specialisto ir pastatų prižiūrėtojo metų veiklą.

41. Jei darbuotojo kalendorinių metų veikla įvertinta:

41.1. labai gerai – šiems darbuotojams vieneriems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis ne mažesnis kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir gali būti skiriama premija;

41.2. gerai – šiems darbuotojams vieneriems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis nemažesnis, kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies;

41.3. patenkinamai – šiems darbuotojams vieneriems metams nenustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

41.4. nepatenkinamai – šiems darbuotojams vieneriems metams nustatomas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dalis mažinama suderinus su Gimnazijos Darbo taryba.

PENKTASIS SKIRSNIS

PRIEMOKOS, PREMIJOS, LIGOS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

42. Gimnazijos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios premijos:

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

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

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

42.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

43. Gimnazijos darbuotojams premijos negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

44. Premijos negali būti skiriamos mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, ir neformaliojo švietimo programas, už pareigų, užduočių ar funkcijų, kurios įtrauktos į mokytojo darbo krūvio sandarą (t. y. skiriamų ugdymajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) ar susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei), vykdymą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimą“ patvirtintą Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą.

45. Premija skiriama Gimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta premija, konkrečios aplinkybės, kurioms esant premija yra mokama, premijos dydis, konkretus premijos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus premijos mokėjimas nutraukiamas.

46. Premijos skiriamos nurodant konkretų terminą, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

47. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, priemokos mokėjimas turi būti nutrauktas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

48. Priemokos gali būti mažinamos arba panaikintos, jeigu pablogėja atitinkamo darbuotojo darbo rezultatai arba sumažėja jiems pavestų papildomų darbų apimtys.

49. Premijos skiriamos:

49.1. atlikus vienkartinės Gimnazijos veiklai ypač svarbias užduotis;

49.2. labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą;

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

49.4. darbuotojo jubiliejaus proga.

50. Kiekvienu atveju, nurodytu šio Aprašo 49.1 ir 49.2. punkto dalyje, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus.

51. Premija negali būti skiriama darbuotojui:

51.1. per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą;

51.2. neišdirbusiam Gimnazijoje 12 mėnesių.

52. Priemokas ir premijas darbuotojams nustato ir darbuotojus skatina Gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos darbo taryba.

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

54. 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.

55. Materialinės pašalpos skiriamos Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos ar jų šeimos narių (darbuotojo tėvų, vaikų (įvaikių), sutuoktinių) mirties, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, Gimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti skiriama materialinė pašalpa, jeigu nėra viršijami Gimnazijai darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

56. Gimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

56.1. mirus darbuotojui – nuo 2 iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio, jei nėra viršijami Gimnazijai skirti asignavimai;

56.2. mirus šeimos nariui – nuo 2 iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio;

56.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – nuo 2 iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio, jei nėra viršijami Gimnazijai skirti asignavimai darbo užmokesčiui;

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

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

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

59. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

60. Jei su darbuotoju sulygstama dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

SEPTINTASIS SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

61. 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.

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

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

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

AŠTUNTASIS SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

66. 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.

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

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

69. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

70. 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.

DEVINTASIS SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

71. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

71.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

71.4. 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;

71.5. 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).

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

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

74. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

75. Visi Gimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

76. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

77. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

78. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

PRITARTA

Darbo tarybos 2022 m. rugpjūčio 31 d. posėdyje, protokolą Nr. 4.

Darbo tarybos pirmininkė Daliutė Paškauskaitė