

PATVIRTINTA
Kulių gimnazijos direktoriaus
2019 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-59
PAKEISTA
Kulių gimnazijos direktoriaus
2020 m. rugsėjo 14 d.
įsakymu Nr. V-42
PAPILDYTA
Kulių gimnazijos direktoriaus
2020 m. gruodžio 17 d.
įsakymu Nr. V-81
2022 m. liepos 5 d.
įsakymu Nr. V-28
2022 m. spalio 18 d.
įsakymu Nr. V-55

PLUNGĖS R. KULIŲ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės r. Kulių gimnazijos (toliau - Gimnazijos) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Gimnazijos darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kiekvieno jų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, reglamentuoja papildomo apmokėjimo sąlygas ir tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), kitais norminiais teisės aktais.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBĖS APRAŠYMAI

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 koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat balcto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;
 - 3.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti 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 vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.2. Gimnazijos specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.3. Gimnazijos kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 4.4. Gimnazijos darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
5. Gimnazijos direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
6. Gimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
 - 6.1. pareigybės grupė (įstaigos vadovas ir jo pavaduotojas, specialistas, kvalifikuotas darbuotojas, darbininkas);
 - 6.2. pareigybės pavadinimas;
 - 6.3. pareigybės lygis (A, B, C, D);

- 6.4. specialūs reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, t.y. studijų sritis ir kryptis, kvalifikacinis laipsnis ir (ar) profesinė kvalifikacija), darbo patirtis (profesinė darbo patirtis, vadovams ir jų pavaduotojams papildomai nurodoma vadovaujamo darbo patirtis (jei tokios reikalaujama)), profesinė kvalifikacija (jei reikia) pageidaujama kompiuterinio raštingumo kvalifikacija, reikiamų teisės aktų išmanymas, pageidaujamas užsienio kalbos mokėjimo lygis);
- 6.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

7. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 7.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
 - 7.2. priemokos;
 - 7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 7.4. premijos.
8. Pareiginės algos pastovioji dalis:
- 8.1. gimnazijos darbuotojams, išskyrus darbininkus, nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui;
 - 8.2. apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;
 - 8.3. gimnazijos vadovui, jo pavaduotojams nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais. Pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas nustatyta gimnazijos vadovo ir jo pavaduotojų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių;
 - 8.4. kitų Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymą, 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 funkcijoms;
 - 8.5. darbininkams nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.
9. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies konkretų koeficientą nustato Gimnazijos direktorius. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama jo darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad Gimnazijos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ ETATO FORMAVIMO PRINCIPAI

10. Mokytojo darbo krūvio sandara nustatoma (darbo pareigų paskirstymą pagal laiką), vadovaudamasis LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu.
11. Mokytojo 1 etatą sudaro 1512 val./per mokslo metus.
12. Pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis darbo apmokėjimo sistemos aprašu. Koeficiento dydis priklauso nuo darbuotojo kvalifikacinės kategorijos ir darbo stažo.
13. Mokytojų darbo krūvio sandara priklauso nuo:
- 13.1. Ugdymo programos (dalykų grupė);
 - 13.2. Kvalifikacinės kategorijos;
 - 13.3. Veiklos sudėtingumo;
 - 13.4. Mokymo formos (grupinė ar pavienio mokymo forma);

- 13.5. Mokinių skaičiaus klasėje;
- 13.6. Papildoma mokytojo kompetencija tam tikroms veikloms vykdyti (pvz. užsienio kalbos mokėjimas projektinėms veikloms vykdyti).
14. Mokytojų darbo krūvio paskirstymas, atsižvelgiant į gimnazijos bendruomenės poreikius, finansines galimybes, dėl proporcijų tarp kontaktinio ir nekontaktinio darbo, mokytojų kompetencijų, šioje sistemoje nurodytų kriterijų kiekvienais mokslo metais gali keistis.
15. Darbo krūvio sandara:
 - 15.1. Kontaktinės valandos;
 - 15.2. Valandos, susijusios su kontaktinėmis valandomis, vadovavimo klasei valandos.
 - 15.3. Nekontaktinės valandos, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomeni.
16. Dėl kontaktinių valandų pasiskirstymo susitariama pagal ugdymo planą metodinėje grupėje, dalyvaujant direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Nesusitarus metodinėje grupėje, dėl kontaktinių valandų paskirstymo sprendimą priima direktorius. Savaitinių valandų skaičius dauginamas iš 37 savaitių 5-III g kl., iš 33 savaitių IV g klasėje, iš 35 savaitių 1-4 kl. ir gaunamas metinis valandų skaičius.
 - 16.1. kontaktinės valandos pagal ugdymo planą:
 - 16.1.1. Pamokos mokomiesiems dalykams;
 - 16.1.2. Neformaliojo švietimo (būrelių) valandos;
 - 16.1.3. Mokymosi pagalbos (konsultacinės) valandos.
17. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos Aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 1 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).
18. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje).
19. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomeni, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į minimalų valandų skaičių, nurodytą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, ir Veiklų mokyklos bendruomeni apraše:
 - 19.1 Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomeni:
 - 19.1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų skaičius 5- 15 val.
 - 19.1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais skaičius 5-15 val.
 - 19.1.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti skaičius 5 – 20 val. —
 - 19.2. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, mokytojo pareigybės aprašymą ir į mokyklos tikslus ir uždavinius:
 - 19.2.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:
 - 19.2.1. 1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas iki 40 val.

19.2.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas 10-40 val.

19.2.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose 10-70 val.

19.2.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas iki 150 val.

19.2.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

19.2.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose 5-10 val

19.2.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas iki 20 val.

19.2.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas iki 40 val.

19.2.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas iki 50 val.

19.2.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas iki 50

19.2.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra 5-40 val

19.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

19.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas iki 20

19.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje iki 20

19.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

19.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas iki 20 val.

19.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas iki 20 val.

19.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas iki 20 val.

19.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

19.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose iki 40 val.

19.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas iki 40 val.

19.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. iki 40 val.

19.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas iki 10 val.

19.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų iki 20 val..

20. Kitų nenumatytų darbų atlikimui.

21. Dėl konkretaus valandų susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei skaičiaus, susitariama individualiai, atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas ir etatų skaičių.

22. Kiekvieno mokytojo etatas ir jo sandara individualizuota ir aprašyta:

22.1. Darbo sutartyje (gali būti papildomam darbui sudaromas susitarimas);

22.2. Pareigybės aprašyme;

22.3. Darbo krūvio paskirstymo lape;

22.4. Darbo grafike.

23. Su mokytoju administracija personaliai susitaria dėl darbo grafiko, kuriame sutariama dėl darbo (etato) dalies atlikimo gimnazijoje ir/ar kitose aplinkose.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO IR PADIDINIMO KRITERIJAI

24. Gimnazijos ABC lygio darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal galiojantį Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą.
25. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojos ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į Gimnazijos ugdytinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

26. Pagal Darbo apmokėjimo įstatymą Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojos ugdymui, pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo apmokėjimo įstatymu.
27. Gimnazijos direktoriaus, Gimnazijos direktoriaus pavaduotojos ugdymui ir aprašo 4.2. ir 4.3 papunkčiuose pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinę darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į darbo užmokesčio fondo lėšas.
28. Gimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla bus vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.
29. Gimnazijos darbuotojo metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis Gimnazijos darbuotojo vadovas.
30. Gimnazijos darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

31. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio
32. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai padidėjęs darbų mastas:
 - 32.1. atliekant pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės iki 15 proc. funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės iki 15 proc.
 - 32.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybes aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą iki 30 proc.
 - 32.3. už 1-3 vietų laimėjimus varžybose, konkursuose, olimpiadose šalies mastu iki 30 proc.
 - 32.4. už dalyvavimą respublikiniuose konkursuose, varžybose, olimpiadose, parodose, festivaliuose, šventėse iki 20 proc.
 - 32.5. mokytojams, dirbantiems su jungtine priešmokyklinio ar ikimokyklinio ugdymo grupe, skiriama iki 30 proc.
 - 32.6. mokytojams įgyvendinant projektus, kurie pritraukia piniginių lėšų ugdymo procesui gerinti ir negauna už tai atlygio iš projekto lėšų skiriama iki 30 proc. (atsižvelgiant į mokesčio fondą).
 - 32.7. už trumpalaikes konsultacijas, jei mokytojas neturi konsultacinių valandų ar bendruomenės valandų, priklausomai nuo vaikų skaičiaus už mėnesį nuo 20 iki 40 eur., vadovaujantis Mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašo nuostatomis, mokytojų pateikus užpildytą Mokymosi pagalbos (konsultacijų) registracijos formą Nr. 1 (A arba B);
33. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių priemoka buvo skirta, Gimnazijos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas ar priemokos mokėjimas iš viso gali būti nutrauktas.
 - 33.1. Priemokos gali būti nustatomos esančių aplinkybių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.
34. Už pavadavimą mokama pagal darbo tvarkos taisyklių VI SKYRIŲ.

VIII SKYRIUS

PREMIJŲ MOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

35. Gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

- 35.1. atlikus vienkartinės svarbias mokyklos veiklai užduotis;
 - 35.2. įvertinus labai gerai mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;
 - 35.3. už iniciatyvą ir aktyvų dalyvavimą gimnazijos veiklose;
 - 35.4. už itin aukštus brandos egzaminų rezultatus (mokinių įvertinimas 86-100 balų);
 - 35.5. naujų idėjų diegimą, sklaidą ir įgyvendinimą gimnazijoje ir už jos ribų.
 - 35.6. Premija skiriama Gimnazijos direktoriaus įsakymu, suderinus su darbo taryba, neviršijant Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, įvertinus Gimnazijos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas.
36. Premijos neskiriamos:
- 36.1. Jeigu per kalendorinius metus darbuotojui buvo skirta drausminė nuobauda.
 - 36.2. Jeigu darbuotojai neatlieka laiku vadovų paskirtų užduočių ir neatlieka priskirtų funkcijų pagal pareigybės aprašymus

IX SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

37. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkyl patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų.
38. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
39. Materialinės pašalpos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo Lietuvos gimnazijų asociacijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

X SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

40. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į gimnazijai skirtas lėšas.
41. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.
42. Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
43. Gimnazijoje tvirtinamas darbuotojų pareigybių skaičius, kuris nustatomas Plungės r. savivaldybės tarybos sprendimu, jų darbo apmokėjimas:
- 43.1. gimnazijos direktorius:
 - 43.1.1. Plungės r. savivaldybės tarybos sprendimu Gimnazijos direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;
 - 43.1.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą;
 - 43.1.3. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo VIII skyriaus 43 punktu ir Plungės r. savivaldybės tarybos sprendimu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas;
 - 43.1.4. gimnazijos direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymu, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;
 - 43.2. gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
 - 43.2.1. gimnazijos direktorius direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

- 43.2.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;
- 43.2.3. –neteko galios 2021-12-31. V-84
- 43.2.4. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo VIII skyriaus 43 punktu ir Plungės r. savivaldybės tarybos sprendimu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas 5-20 proc., esant pakankamų biudžeto lėšų, už veiklos, neaprašytos pareigybės aprašyme atlikimą (pedagoginio personalo darbo laiko apskaita ir kitas veiklas).
- 43.3. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojos ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;
- 43.4. Visiems mokytojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedu, o karjeros koordinatoriui pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 priedu.
- 43.5. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo (3-15 proc.):
- 43.5.1. didinami 3 proc. mokytojams (4 proc. mokytojui rašančiam programas), kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 43.5.2. Mokytojams, mokantiems mokinių kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirta mokymas namuose ir mokytojams, kurių grupėje ar klasėje ugdomas ar mokomas mokinis pasirinkęs ugdymą šeimoje pareiginės algos koeficientas didinamas 3 procentais.
- 43.5.3. didinami 3 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvoje pagal bendrojo ugdymo programas;
- 43.5.4. kitais atvejais gali būti didinami iki 20 proc.
- 43.5.5. jeigu atitinka 2 ir daugiau kriterijų iš 43.6.1.-43.6.4 papunkčių, tai pareiginės algos koeficientą padidinti dar 1 procentu.
- 43.6. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:
- 43.6.1. socialiniam pedagogui;
- 43.6.2. psichologui;
- 43.6.3. specialiajam pedagogui;
- 43.6.4. logopedui;
- 43.7. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, specialiajam pedagogui ir logopedui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 25 proc.;
- 43.8. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, socialiniam pedagogui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 25 proc.;
- 43.9. pareiginės algos koeficientas socialiniam pedagogui kitais atvejais gali būti didinamas iki 20 proc.:
- 43.9.1. už nacionalinių projektų (stovyklų) rengimą ir administravimą – iki 10 proc.;
- 43.9.2. už tarptautinių projektų (stovyklų) rengimą ir administravimą – iki 15 proc.;
- 43.9.3. už projektus pritraukiančius papildomas lėšas gimnazijai – iki 10 proc.;
- 43.9.4. už mokinių maitinimo organizavimo priežiūrą (Semi programos pildymą) – iki 10 proc.
- 43.9.5. už vadovavimą moksleiviškoms organizacijoms – iki 10 proc.
- 43.10. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu ikimokyklinės grupės auklėtojai, meninio ugdymo mokytojui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-10 proc.;
- 43.11. mokytojo, pagalbos mokiniui specialistui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui;

- 43.12. . Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus. Mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis (atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas).
- 43.13. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 10 straipsniu Gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) gali būti mokamos priemokos pagal 29, 30, 31, 32 punktus.
- 43.14. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygio):
- 43.14.1. rūbininkui-budėtojų;
 - 43.14.2. valytojų;
 - 43.14.3. pagalbiniam darbininkui;
 - 43.14.4. specialistui signalizacijos aptarnavimui;
 - 43.14.5. darbininkui-laborantui;
 - 43.14.6. skalbėjai;
 - 43.14.7. kiemsargiui.
44. Konkretų darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.
45. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. 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.
46. Mokytojams, pagalbos mokytojų specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo, nenustatoma.
47. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, ūkvedei, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), Gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas:
- 47.1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;
 - 47.2. metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

XI SKYRIUS

ATOSTOGŲ DIENŲ IR SUMŲ APSKAIČIAVIMAS

48. Sukaupia už kasmetines atostogas mokėtina suma apskaičiuojama finansinių metų paskutinę dieną:
- 1.1. apskaičiuojama, kiek kiekvienas darbuotojas turi nepanaudotų kasmetinių atostogų darbo dienomis (į darbo dienų skaičių turi būti įskaičiuotos ir
 - 1.2. papildomai suteikiamos kasmetinės atostogų dienos (už darbo stažą ir pan.).
49. Išmokų už kasmetines atostogas suma apskaičiuojama padauginus darbo dienų skaičių iš tarnautojo (darbuotojo) vidutinio vienos darbo dienos darbo užmokesčio (vidutinis darbo dienos darbo užmokestis skaičiuojamas iš 3 paskutinių kalendorinių mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį skaičiuojamos sukauptos išmokos už kasmetines atostogas).
50. Darbo dienos išmokai už kasmetines atostogas išmokėti paskaičiuojamas padauginus nepanaudotų kalendorinių atostogų dienų skaičių iš galiojančio metinio darbo dienų koeficiento esant penkių (šešių) darbo dienų savaitei.
51. Nuo apskaičiuotos sukauptos mokėtinos už kasmetines atostogas sumos skaičiuojama kaupama įmokų Valstybiniam socialinio draudimo fondui suma.
52. Apskaičiavęs išmokas už kasmetines atostogas, atsakingas darbuotojas parengia nepanaudotų atostogų ataskaitą pagal darbuotojus.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Šiame Apraše neaptarti darbo užmokesčio ir kitų su darbo santykiais susijusių išmokų mokėjimo aspektai yra reglamentuojami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir jo įgyvendinimą reglamentuojančių poįstatyminių norminių teisės aktų.
 54. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas esant būtinybei, tačiau ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus norminiams teisės aktams.
-

Suderinta su darbo taryba

Daiva Ščiupokiene

