Patvirtinta

Dieveniškių Adomo Mickevičiaus

gimnazijos direktorės

2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. VI-165

**ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS**

**DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS**

**DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Šalčininkų r. Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 ir galiojančia Lietuvos Respublikos darbo kodekso redakcija.

3. Pagrindinės šioje sistemoje vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis gimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą atliekamą pagaldarbo sutartį su gimnazija: už pagrindinės ( ir papildomos) darbo funkcijų atliekamą t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos, premijos;

3.3. **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas mokslo metų pradžioje ( rugsėjo 1 d.) ir prasidedant kalendoriniams metams (sausio 1 d.), esant reikalui, jis atnaujinamas mokslo metų bėgyje;

3.4. **darbuotojų pareigybių sąrašas** - tai dokumentas, kuriame nurodomi nepedagoginiai darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Sąrašas sudaromas prasidedant kalendoriniams metams (sausio 1 d.), esant reikalui, jis atnaujinamas metų bėgyje;

3.5. **priemoka** – darbo užmokesčio dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

3.6. **premija** - kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti: atlikus vienkartines ypač svarbias gimnazijos veiklai užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai gimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

3.7. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių;

3.8. **darbo laiko apskaitos žiniaraštis** - tai gimnazijos darbo laiko apskaitos forma

(priedas Nr. 3).

4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko Gimnazijos sekretorius, buhalteris.

5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

6. Su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi Gimnazijos darbuotojai.

**II. DARBO LAIKO APSKAITA**

7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį atsakingi už šį darbą darbuotojai pildo kiekvieną dieną: direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams– etatinių darbuotojų (mokymo aplinka), direktoriaus pavaduotojas ugdymui – mokytojų, pedagoginių darbuotojų (krepšelis).

8. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami vyriausiajam buhalteriui. Vyriausiasis buhalteris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

**III. DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

9. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

9.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

9.1.1. 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 mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės.

9.2. B lygio – B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

9.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

9.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

10. Gimnazijos grupė ir pareigybių grupės:

10.1. gimnazija priskiriama III grupei – kai pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra iki 51 darbuotojų;

10.2. gimnazijos darbuotojų pareigybės suskirstytos į šias grupes:

10.2.1. gimnazijos vadovo ir jo pavaduotojo pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.2.2. mokytojai priskiriami A2 lygiui;

10.2.3. specialistai priskiriami A2, B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms;

10.2.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

10.2.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

11. Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymas:

11.1. gimnazijos vadovas sudaro gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti;

11.2. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius gimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į gimnazijos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą atsižvelgiant į:

11.2.1. sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, nustatytus pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, taip pat biudžetinės įstaigos savininko Šalčininkų rajono savivaldybės papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

11.2.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį;

11.3. gimnazijos vadovas tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o gimnazijos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija: Šalčininkų rajono savivaldybė;

11.4. gimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

11.4.1. pareigybės grupė;

11.4.2. pareigybės pavadinimas;

11.4.3. pareigybės lygis;

11.4.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

11.4.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

**IV. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

12. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

12.2. priemokos;

12.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

12.4. premijos.

**V. NEPEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

13. Gimnazijos nepedagoginių darbuotojų, išskyrus nekvalifikuotus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. **Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu)**. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

14. Gimnazijos nepedagoginių darbuotojų, išskyrus nekvalifikuotus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios Sistemos 1 priedą, 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.

15. Nekvalifikuotų darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

16. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo įstatyme numatytus koeficientus nustato gimnazijos direktorius savo įsakymu neviršijant gimnazijai skirtų asignavimų.

17. Pareigybių sąrašai derinami su Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Šalčininkų rajono savivaldybės taryba.

18. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

19. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas:

19.1. iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius kitas aplinkybes, įtakojančias pareiginės algos nustatymą;

19.2. atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, darbo funkcijų įvairovę, darbo patirtį atitinkamoje srityje.

**VI. MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

20. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios Sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Mokytojų , pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama 2 priede.

21. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios Sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginio darbo stažą bei vadybinę kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas pagal šios Sistemos 2 priedą arba Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

**VII. DARBUOTOJŲ pareiginės algos KINTAMOSIOS dalies**

**MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

23. Gimnazijos nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Sistemos 25 punkte nurodytus atvejus.

24. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

25. 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 vieneriems metams.

26. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato gimnazijos direktorius įsakymu.

27. Nekvalifikuotiems darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

28. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

**VIII. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

29. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti gimnazijos darbuotojų, išskyrus nekvalifikuotus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

30. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam gimnazijos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

31. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina direktorius. Gimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas gimnazijoje.

32. Gimnazijos darbuotojo direktorius įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

32.1. labai gerai – gali nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 10 procentų;

32.2. gerai – gali nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 5 procentų;

32.3. patenkinamai –nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

32.4. nepatenkinamai – gali nustatyti mažesnį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–3 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Pareiginės algos kintamosios dalies mažinimo dydis – iki 5 procentų.

33. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, neviršijant gimnazijai skirtų asignavimų, nustato gimnazijos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

**IX. PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS**

34. Priemokos gimnazijos darbuotojams skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

35. Priemokos dydis gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

36. Gimnazijos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos už papildomą darbo krūvį:

36.1. kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

36.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

37. Atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – priemokos dydis gali siekti iki 20 procentų gimnazijos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.

38. Už laikinai nesančių gimnazijos darbuotojų funkcijų vykdymą pedagoginiams darbuotojams apmokama už faktišką dirbtą laiką pagal turimą kvalifikaciją, kitiems darbuotojams – iki 30 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.

39. Priemokos gali būti nustatomos Sistemos 36-38 punktuose esančių aplinkybių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

40. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

**X. MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

41. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

41.1. atlikus vienkartines ypač svarbias gimnazijos veiklai užduotis, už tarptautinių projektų vykdymą, gimnazijos vardo garsinimą, aukštus pasiekimus respublikoje, užsienyje, inovacijų siūlymą ir diegimą, ženklų papildomų lėšų gimnazijai pritraukimą, kitus labai gerus veiklos rezultatus;

41.2. įvertinus labai gerai gimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

42. Premija neskiriama gimnazijos darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

43. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

44. Kiekvienu atveju, nurodytu Sistemos 41.1 ir 41.2 papunkčiuose, premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pastoviosios dalies dydžio. Premija išmokama kartu su darbuotojo darbo užmokesčiu.

**XI. MATERIALINĖ PAŠALPA**

45. 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 gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

46. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

47. Gimnazijos darbuotojui materialinę pašalpą skiria gimnazijos direktorius įsakymu iš gimnazijai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

**XII. IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

48. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

48.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

48.2. Darbuotojas rašo prašymą dėl taikymo/ netaikymo NPD (neapmokestinamas pajamų dydis).

**XIII. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

49. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

49.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

49.4. 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;

49.5. 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);

49.6. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

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

51. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

**XIV. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA**

52. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio iki 20 dienos mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 40% priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę iki kito mėnesio 8 dienos išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

53. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl gimnazijos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

54. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

55 . Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „VIRA3“ programą. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

56. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

**XV. MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS**

57. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas gimnazijos darbuotojams mokama 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

1. Pagrindas mokėti 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 taisykles.

**XVI. MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS**

59. **Kasmetinės atostogos** – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

60. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.

61. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki aštuoniolikos metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos.

62. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

63. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pedagoginiams darbuotojams pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimą .

64. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą gimnazijoje

darbuotojams, turintiems didesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą pridedama 1 darbo diena.

65. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos vasaros metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

66. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo gimnazijoje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu.

67. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

68. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

69. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

70. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią iki prasidedant atostogoms. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 darbo dienų atostogos, darbuotojui raštiškai prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

71. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama piniginė kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama,

kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

72. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaiko priežiūros, mokymosi, kūrybinės, nemokamos.

**XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

73. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

74. Darbuotojui nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis nurodant koeficientą sulygstama darbo sutartyje. Pasikeitus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientui, atitinkamai pakeičiama su darbuotoju sudaryta darbo sutartis.

75. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį į darbuotojo elektroninį paštą.

76. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

77. Informacija apie darbuotojo darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

APROBUOTA

Gimnazijos tarybos

2019 m. rugpjūčio 29 d.

posėdyje, protokolo Nr. 07

Šalčininkų r. Dieveniškių Adomo

Mickevičiaus gimnazijos

darbo apmokėjimo sistemos

1 priedas

**ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | |
| profesinio darbo patirtis (metais) | | | |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| A lygis | 3,38–7,6 | 3,4–8,5 | 3,45–9,5 | 3,6–10,5 |
| B lygis | 3,35–7,3 | 3,39–7,4 | 3,45–7,6 | 3,5–8,0 |

**ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | |
| profesinio darbo patirtis (metais) | | | |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| C lygis | 3,31–5,3 | 3,34–5,4 | 3,36–5,6 | 3,38–7,0 |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Šalčininkų r. Dieveniškių Adomo

Mickevičiaus gimnazijos

darbo apmokėjimo sistemos

2 priedas

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

**I SKYRIUS**

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų **pareigybės lygis –A2,** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kvalifikacinė  kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | | | | |
| 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 | 6,36−  6,42 | 6,42−  6,44 | 6,44−  6,5 | 6,52−  6,62 | 6,62−  6,82 | 6,82−  6,85 | 6,85−  6,89 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 6,89−  6,9 | 6,9−  6, 91 | 6,91−  6,92 | 6,92−  6,95 | 6,95−  6,97 | 6,97−  7,0 | 7,0−  7,05 |
| Vyresnysis mokytojas |  | 7,05−  7,06 | 7,06−  7,08 | 7,08−  7,12 | 7,26−  7,4 | 7,4−  7,44 | 7,44−  7,47 |
| Mokytojas metodininkas |  |  | 7,47−  7,54 | 7,54−  7,68 | 7,78−  7,92 | 7,92−  7,96 | 7,96−  8,0 |
| Mokytojas ekspertas |  |  | 8,4−  8,58 | 8,58−  8,72 | 8,80−  8,94 | 8,94−  8,98 | 8,98−  9,02 |

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami 1 procentu, kai klasėje 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.

3. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

4.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

4.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

5. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius vienai mokytojo pareigybei (kai darbo laiko norma - 1512 valandų per mokslo metus):

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

6. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti.

7. Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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, gimtoji (lenkų) kalba | 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.Neformaliojo švietimo programos | 55 | 60 | 64 | 40 | 42 | 44 |

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

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

10. valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei, skaičius mokytojo pareigybei (kai darbo laiko norma - 1512 valandų per mokslo metus) nustatomas, atsižvelgiant į:

10.1. minimalų valandų skaičių (102 val.) skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše;

10.2. valandų, viršijančių 102 valandų skaičių, nustatomą, atsižvelgiant į veiklas, nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše, kurios nėra privalomos kiekvienam mokytojui, tačiau skiriamos mokytojams individualiai, laikantis šių nuostatų:

10.2.1. neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte;

10.2.2. neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatyto darbo valandų skaičiaus iš viso, atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų, valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) ir veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veiklų mokyklos bendruomenei nurodytų valandų skaičių.

**Valandų, skiriamų VEIKLAI, SUSIJUSIAI SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR VEIKLAI MOKYKLOS BENDRUOMENEI SKAIČIUS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Veikla** | **Konkrečios veiklos** | | **Val. skaičius** |
| **VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU** | | | | |
| 1. | Dalyvavimas gimnazijos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomosios veiklos (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, pasidalijimas patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas, ir pan.. |  | 10-15 | |
| 2. | Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.. |  | 20-30 | |
| 3. | Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų savišvietos būdu gilinimas. |  | 10-30 | |
| 4. | Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas. |  | 10-30 | |
| **VEIKLOS GIMNAZIJOS BENDRUOMENEI** | | | | |
| **Veiklos, kurias mokytojas** **privalo atlikti gimnazijos bendruomenei** | | | | |
| 1. | Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų. | Mokytojų dalykininkų individualios konsultacijos tėvams. | | 10-15 |
| 2. | Bendradarbiavimas su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais. | Mokinių individualios pažangos aptarimas | | 10-15 |
| 3. | Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti. | Mokytojų susirinkimai | | 10-15 |
| **Iš viso:** (kai darbo laiko norma - 1512 valandų per mokslo metus) | | | | **102 val.** |
| **Veiklos, sulygstamos su mokytoju individualiai (individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į gimnazijos tikslus ir uždavinius**. | | | | |
| 1. **Bendradarbiavimo** veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti: | | | | |
| 1.1. | Dalyvavimas/ vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas. |  | | 20-30 |
| 1.2. | Vadovavimas/ dalyvavimas gimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas. | Vadovavimas GT  Dalyvavimas **Gimnazijos tarybos** ir/ ar **Mokytojų tarybos** posėdžiuose | | 1,5x 42  10-20 |
| 1.3. | Gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose. |  | | 10-20 |
| 1.4. | Gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas. |  | | 1-3 x42 |
| 1. Gimnazijos **ugdymo turinio formavimo** veiklos: | | | | |
| 2.1. | Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose. | Vadovavimas MG.  Dalyvavimas. | | 1,5-2,5 ×42.  10-20 |
| 2.2. | Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas. | Ilgalaikių planų kūrimas ir redagavimas,  modulių planų kūrimas | | 15-30 |
| 2.3. | Gimnazijos projektų, skirtų gimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas. |  | | 10-20 |
| 2.4. | Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas; |  | | Mokama pagal faktiškai dirbtas valandas |
| 2.5. | IKT taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turininio kūrimo veiklų koordinavimas. |  | | 10-40 |
| 2.6. | Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra. |  | | 10 -15 |
| 3. **Konsultavimo ir patirties sklaidos** veiklos: | | | | |
| 3.1 | Mentorystė ir/ar vadovavimas studentų pedagoginei praktikai pagal pasirašytas pedagoginės praktikos sutartis. |  | | 10-20 |
| 3.2. | Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje. |  | | Mokama pagal faktiškai dirbtas valandas |
| 4. **Vertinimo, ekspertavimo** veiklos: | | | | |
| 4.1. | Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas. |  | | 10-30 |
| 4.2. | Gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas. | Diagnostiniai testai. | | 10-40 |
| 4.3. | Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas. |  | | 5-10 |
| 5. **Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios** veiklos: | | | | |
| 5.1 | Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų, sporto varžybų organizavimas ir dalyvavimas juose. |  | | 10-30 |
| 5.2. | Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas. |  | | 5-10 |
| 5.3. | Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms.  Mokymosi pagalbos teikimas mokiniams pagal poreikį. |  | | 10-20  10-60 |
| 5.4. | Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas. |  | | 2x42 |
| 6. Kita | | | | |
| 6.1. | Bendradarbiavimo su gimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą gimnazijoje ar už jos ribų. |  | | 10-40 |
| **Iš viso:** (kai darbo laiko norma - 1512 valandų per mokslo metus) | | | | **Ne daugiau negu 400 val.** |

11. Mokytojo darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato gimnazijos vadovas vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

12. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

**II SKYRIUS**

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

13. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų **pareigybės lygis –A2,** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kvalifikacinė  kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | | |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | |
| iki 3 | nuo daugiau kaip 3 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | | daugiau kaip 15 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | |
| Mokytojas | 4,47–4,64 | 4,75–4,93 | 4,81–5,0 | | 4,92–5,13 |
|  | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | |
|  | iki 10 | | | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | |
| Mokytojas | 4,77–4,96 | | 4,86–5,06 | | 4,95–5,15 |
| Vyresnysis mokytojas | 5,21–5,43 | | 5,29–5,51 | | 5,5–5,72 |
| Mokytojas metodininkas | 5,69–5,93 | | 5,85–6,09 | | 6,01–6,23 |
| Mokytojas ekspertas | 6,49–6,74 | | 6,56–6,81 | | 6,73–7,0 |

14. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

15. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

**III SKYRIUS**

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

16. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų **pareigybės lygis - A2**, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

| Kvalifikacinė kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | | |
| iki 3 | nuo daugiau kaip 3 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | |
| Mokytojas | 4,69–5,57 | 5,0–5,92 | 5,05–6,0 | 5,16–6,15 |
| Kvalifikacinė kategorija | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | |
|  | iki 10 | | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | |
| Mokytojas | 5,02–5,95 | | 5,1–6,07 | 5,2–6,18 |
| Vyresnysis mokytojas | 5,48–6,52 | | 5,56–6,61 | 5,78–6,86 |
| Mokytojas metodininkas | 5,97–7,12 | | 6,15–7,32 | 6,3–7,47 |
| Mokytojas ekspertas | 6,81–8,1 | | 6,89–8,17 | 7,07–8,39 |

17. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą didinami 5 procentais, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

18. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

**IV SKYRIUS**

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

19. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų **pareigybės lygis**- A1, A2, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pareigybė | Pastoviosios dalies koeficientai  (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | | |
| iki 3 | nuo daugiau kaip 3 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | |
| Psichologo asistentas | 5,09–5,18 | 5,19–5,21 | 5,22–5,25 | 5,26–5,3 |
| socialinis pedagogas | 5,3–5,38 | 5,39–5,67 | 5,68–5,87 | 5,88–5,95 |
|  | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | |
|  | iki 10 | | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | |
| Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas | 5,82–5,89 | | 5,9–6,06 | 6,07–6,13 |
| Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas | 6,4–6,55 | | 6,56–6,63 | 6,64–6,83 |
| Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas | 6,95–7,14 | | 7,15–7,29 | 7,3–7,48 |
| Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas | 7,71–7,93 | | 7,94–8,13 | 8,14–8,28 |

20. Socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

**V SKYRIUS**

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

21. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mokinių skaičius | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| iki 500 | 5,76–10,44 | 5,97–10,46 | 6,15–10,48 |
| 501 ir daugiau | 7,16–10,5 | 7,45–10,65 | 7,66–10,8 |

22. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_