

PATVIRTINTA:
Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos
direktoriaus 2025 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V-1

UKMERGĖS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis. Sistemos paskirtis ir parengimą reglamentuojantys teisės aktai

1.1. Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos koeficiento, viršijančio įstatymo nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijus, didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, skatinimo ir išskaitos iš darbo užmokesčio tvarką, kintamos dalies dydžius ir skyrimo tvarką, materialinių pašalpų skyrimo, Sistemos keitimo tvarką.

1.2. Darbo apmokėjimo sistema yra Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių dalis.

1.3. Sistema parengta vadovaujantis:

1.3.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 1, 5, 6, 8, 9 straipsnių ir 1 ir 2 priedų pakeitimo įstatymu, (2024 m. gruodžio 19 d. Nr. XV-82), (toliau – DAĮ),

1.3.2. Lietuvos Respublikos vyriausybės 2024 m. sausio 24 d. nutarimu Nr. 80 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo“;

1.3.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu „Dėl Lietuvos Respublikos 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“ 2024 m. rugpjūčio 14 d. Nr. V-875;

1.3.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 metų kovo 27 dienos įsakymu Nr. V-279 „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ (aktualiomis redakcijomis) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

1.3.5. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymu „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus patvirtinimo“ 2023m. lapkričio 30 d., Nr. 4-672;

1.3.6. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

II SKYRIUS. DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

2 straipsnis. Pareigybių lygiai

2.1. Gimnazijos darbuotojų pareigybės gali būti keturių lygių:

2.1.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija - psichologas;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija – direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojas, socialinis pedagogas, karjeros specialistas, bibliotekininkas;

2.1.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų – vyriausiasis buhalteris, ūkvedys, raštinės administratorius;

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

2.1.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai – budėtojas, darbininkas, kiemsargis, valytojas.

3 straipsnis. Pareigybių grupės

3.1. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

3.1.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui – direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

3.1.2. struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti – ūkvedys, vyriausiasis buhalteris;

3.1.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti - mokytojai (A2), psichologas (A1), socialinis pedagogas (A2), karjeros specialistas (A2), bibliotekininkas (A2), raštinės administratorius (B);

3.1.4. kvalifikuoti darbininkai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui – laborantas;

3.1.5. nekvalifikuoti darbininkai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui - budėtojas, darbininkas, kiemsargis, valytojas.

3.2. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

4 straipsnis. Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašas ir pareigybių aprašymai. Darbo krūvio skirstymo tvarka.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas pareigybių skaičius Gimnazijos pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

4.1. pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

4.1.1 pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), taip pat pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

4.1.2. pagal vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos

aprašė nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį.

4.2. Gimnazijos direktorius tvirtina:

4.2.1. Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustatant pareigybės grupę;

4.2.2. Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, parengtus pagal LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymą Nr. A1-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“ tvirtina direktorius, o direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Ukmergės rajono savivaldybės meras.

4.3. Gimnazijos darbuotojų pareigybių lygių struktūra ir pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šios sistemos 1 priede.

4.4. Mokytojų darbo krūvio (klasių, grupių, veikloms bendruomenei ir kt.), skirstymo(-si) tvarka:

4.4.1. vadovautis švietimo įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, darbo kodeksu, mokytojų pareigybių aprašais;

4.4.2. atsižvelgti į darbo krūvio normas, ugdymo planą, klasių (grupių) komplektų skaičių, kiekvienam dalykui skirtą pamokų skaičių;

4.4.3. užtikrinti skaidrų krūvio paskirstymą, atsižvelgiant į pedagogų kvalifikacinę kategoriją, pedagoginį darbo stažą, kompetencijas.

4.5. Mokytojų darbo krūvio (klasių, grupių) skirstymo(-si) terminai:

4.5.1. direktoriaus pavaduotojai ugdymui numatomą klasių (grupių) komplektų skaičių, numatomas neformalaus ugdymo veiklas (pvz., projektų, būrelių) direktoriui pateikia balandžio-gegužės mėnesį.

4.5.1. numatomas klasių (grupių), neformalaus ugdymo valandų skaičius ateinantiems mokslo metams, dalyko mokytojams, pateikiamas gegužės mėnesį;

4.5.2. kontaktinių valandų ir klasių (grupių) kuriose dėstys pasiskirstymą, numatomas neformalaus ugdymo veiklas (pvz., projektų, būrelių), dalykų mokytojai administracijai pateikia iki birželio 5 d;

4.5.3. dalinantis krūvį taikomi:

4.5.3.1. tęstinumo principas – mokytojams lieka teisė dėstyti klasėse (grupėse), būreliuose, kuriuose dėstė ankstesniais metais;

4.5.3.2. rotacijos principas – mokytojams, dėščiusiems mažesniai klasių (grupių) kiekiui, sudaroma galimybė kitais metais dirbti su didesniu komplektų kiekiu;

4.5.3.3. tolygumo principas – mokytojai dėsto įvairiuose amžiaus klasių (grupių) srautuose ir kuo vienodesniai klasių, grupių skaičiumi.

4.5.4. Esant nesutarimams dėl krūvio, rengiamos papildomos administracijos ir dalykininkų konsultacijos.

4.5.5. Administracija su mokytojais birželio mėnesį individualiai aptaria preliminarų darbo krūvio pasiskirstymą ir variantus, jei klasių (grupių) komplektai skirtųsi nuo numatytų. Su mokytojais sutariama, kiek laiko jis turės skirti tiesioginiam ugdymui (pamokoms), pasiruošimui pamokoms, darbų taisymui, dalykinei kvalifikacijai kelti, veikloms bendruomenei ir kitiems darbams.

4.6. Direktorius preliminarų klasių (grupių) pa(-si)skirstymą su Darbo taryba/profesine sąjunga suderina iki birželio 30 dienos.

4.7. Krūvio keitimas ir priežiūra:

4.7.1. Mokytojams, kurie turi papildomų projektų, būrelių ar atsisakius pamokų dėl asmeninių motyvų, gali būti sumažintas tiesioginių pamokų skaičius.

4.7.2. darbo krūvio paskirstymas peržiūrimas vieną kartą metuose ar pasikeitus įstatymams, esant reikalui, koreguojamas.

4.8. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

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

4.10. Darbuotojų darbo santykiai reglamentuojami vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo teisių gynybos, saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų sudarymo, darbo santykių stabilumo, laisvės pasirinkti darbą, teisingo apmokėjimo už darbą, darbo teisės subjektų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių) (toliau – vaikas), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, asociacijų laisvės, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų principais.

III SKYRIUS. DARBO UŽMOKESTIS IR KITI MOKĖJIMAI, IŠSKAITOS, DARBO LAIKO APSKAITA

5 straipsnis. Darbo užmokestis

5.1. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1.1. pareiginė alga;

5.1.2. priemokos;

5.1.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;

5.1.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą;

5.1.5. kintamoji dalis (direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, bibliotekininko, buhalterio, ūkvedžio, raštinės administratoriaus, laboranto pareigybėms).

5.2. Gimnazijos direktoriui darbo užmokestį ir kitus mokėjimus nustato Ukmergės rajono savivaldybės meras.

6 straipsnis. Pareiginė alga

1. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

2. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

3. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

4. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydis negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio nustatyto DAS arba kituose įstatymuose, išskyrus šio straipsnio 5 punkte nustatytus atvejus.

5. Nustatant pareiginės algos koeficientą, papildomai įvertinamas Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas tam tikrų profesijų atstovų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje. Šiais atvejais biudžetinės įstaigos darbuotojui pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą nustatytas pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 100 procentų.

7 straipsnis. Pareiginės algos koeficientai

7.1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659

7.2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

7.2.1. didinami 5–10 procentų:

7.2.1.1. pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 procentais;

7.2.1.2. pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje - 10 procentų.

7.3. Specialistų (pedagogų) pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios sistemos 2 priedą.

7.4. Specialistų (nepedagoginių) pareiginės algos koeficientai nustatomi:

7.4.1. Vadovų ir specialistų pradiniai pareiginės algos koeficientai. Minimalus pagal A ir B lygį;

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
2.	Specialistas	A	0,7
		B	0,67

7.4.1.1. atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą - gali būti didinama iki 0,1;

7.4.1.2. pareigybės pakeičiamumo kriterijų - gali būti didinama iki 0,1;

7.4.1.4. atsižvelgiant į darbo patirtį koeficientas gali būti didinamas iki 0,15;

7.4.1.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, gali būti didinama iki 0,065;

7.4.2. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis 7.4.1 punkto kriterijais ir atsižvelgdamas į skiriamą finansavimą, nustato kiekvieno darbuotojo pareiginės algos koeficientą.

7.5. Kvalifikuotų darbininkų pareiginės algos koeficientai nustatomi:

7.5.1. Kvalifikuotų darbininkų pradinis pareiginės algos koeficientas. Minimalus pagal C lygį:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Kvalifikuotas darbininkas	C	0,64

7.5.2. atsižvelgiant į patirtį koeficientas gali būti didinamas iki 0,1;

7.5.3. atsižvelgiant į papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms kvalifikacijų turėjimą koeficientas gali būti didinamas iki 0,1;

7.5.4. atsižvelgiant į pareigybės pakeičiamumo kriterijų koeficientas gali būti didinamas iki 0,12.

7.6. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis 7.5.1-7.5.4 punktų kriterijais ir atsižvelgdamas į skiriamą finansavimą, nustato kiekvieno darbuotojo pareiginės algos koeficientą.

7.7. D lygio pareigybių pareiginė alga - MMA.

8 straipsnis. Priemokos

8.1. Gimnazijos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

8.1.4. priemokos gali būti skiriamos mokytojams už pavadavimą/papildomas konsultacines valandas, jų valandos įkainį dauginant iš faktiškai pravestų pamokų skaičiaus.

1 valandos įkainis nustatomas pagal formulę: mokytojo pareiginės algos koeficientas x bazinio dydžio (1785,40Eur)/[vidutinis darbo dienų skaičius (nustatytas metams Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro) x 7,2 val. (36 sav. val./5 d. d.).

8.2. Kiekviena priemoka, nurodyta šio straipsnio 8.1 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

8.3. Priemokos dydį nustato gimnazijos direktorius.

9 straipsnis. Skatinimas

9.1. Gimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

9.1.1. padėka;

9.1.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

9.1.4. vienkartinė pinigine išmoka nepriekaištingai (pavyzdinai) savo pareigas einantiems darbuotojams:

9.1.4.1. vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos. Išmokų dydį kiekvienam atvejui nustato gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į lėšas darbo užmokesčiui ir suderinęs su

darbuotojų atstovais (Darbo taryba, profesinė sąjunga) ir/ar savivaldos institucijų atstovais (Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba);

9.1.4.2. Vienkartinės pinigines išmokos gimnazijos darbuotojams mokamos iš sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

9.1.5. Finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

9.2. Gimnazijos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami.

10 straipsnis. Materialinės pašalpos

10.1. 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 įstaigos darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa;

10.2. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

10.3. Materialinę pašalpą gimnazijos darbuotojams ar jų šeimos nariams skiria gimnazijos direktorius.

10.4. Materialinės pašalpos darbuotojams mokamos iš gimnazijai skirtų lėšų.

11 straipsnis. Darbo užmokesčio mokėjimo terminai ir tvarka

11.1. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas iki einamo mėnesio 3 d., ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

11.2. Avansas mokamas iki 18 mėnesio dienos. Pageidaujamo avanso suma nurodoma darbuotojo prašyme.

11.3. 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.

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

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

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

12 straipsnis. Ligos pašalpos mokėjimas

12.1. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

12.2. 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.

13 straipsnis. Kasmetinių atostogų apmokėjimas

13.1. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę, pedagoginiams darbuotojams – keturiasdešimt darbo dienų)

kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip keturių savaitių trukmės atostogos.

13.2. Profesinės sąjungos nariams:

13.2.1. per vienerius kalendorinius metus, su darbdaviu suderintu metu, suteikiamos trys papildomos mokamų atostogų dienos savišvietai arba savanorystei. Jei profesinės sąjungos narys nepanaudoja šių dienų einamais metais, jis teisę į tokias dienas praranda;

13.2.2. per vienerius kalendorinius metus pasijutus prastai ar suplanuotam vizitui pas gydytoją, informavus įstaigos vadovą, suteikiama iki penkių darbo dienų sveikatai gerinti, mokant už jas jo vidutinį darbo užmokestį;

13.2.3. per vienerius kalendorinius metus, suderinus su darbdaviu, mokinių atostogų metu suteikiamos trys papildomos apmokamų kasmetinių atostogų dienos. Jei profesinės sąjungos narys nepanaudoja šių dienų einamais metais, jis teisę į tokias dienas praranda.

13.3. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

13.4. 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.

13.5. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojui paprašius kitaip, mokama pagal darbuotojo prašymą, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

13.6. Atostoginiai už atostogas iki 5 darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę), mokami prie einamojo mėnesio darbo užmokesčio.

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

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

14 straipsnis. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų

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

14.2. 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.

14.3. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šio straipsnio 14.1 ir 14.2 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridėdamas prie kasmetinių atostogų laiko.

15 straipsnis. Išskaitos iš darbo užmokesčio

15.1. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

15.1.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

15.1.3. atlyginti žalai, kurių darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

15.1.4. 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;

15.1.5. 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).

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

16 straipsnis. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis. Darbo laiko apskaita

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

16.2. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

16.3. Darbo laiko apskaita tvarkoma gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

16.4. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo gimnazijos direktorius.

IV SKYRIUS. VEIKLOS VERTINIMAS

17. Straipsnis. Gimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tvarka

17.1. Vertinama A, B, C lygio darbuotojų, išskyrus mokytojus ir pagalbos specialistus praėjusių kalendorinių metų veikla.

17.2. Darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinama biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarka.

17.3. Darbuotojo veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, darbuotojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

17.4. Darbuotojo veikla vertinama kasmet, jei darbuotojas ėjo pareigas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus.

17.5. Darbuotojo veiklą vertina direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Darbuotojas turi teisę kviesti darbuotojų atstovą (ne profesinės sąjungos narys - darbo tarybos atstovą, profesinės sąjungos narys – profesinės sąjungos atstovą) į jų veiklos vertinimą.

17.6. Direktorius ar jo įgaliotas asmuo darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

17.6.1. viršijanti lūkesčius;

17.6.2. atitinkanti lūkesčius;

17.6.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

17.6.4. neatitinkanti lūkesčių.

17.7. Jei darbuotojo praėjusių metų veikla įvertinama, kaip viršijanti lūkesčius, darbuotojui skiriama nuo 10 iki 40 proc. (imtinai) pareiginės algos kintamoji dalis.

17.8. Jei darbuotojo praėjusių metų veikla įvertinama, kaip atitinkanti lūkesčius, darbuotojui skiriama nuo 5 iki 10 proc. (imtinai) pareiginės algos kintamoji dalis;

17.9. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, darbuotojas neskatinamas, tačiau jam gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

17.10. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

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

17.11.1. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

17.11.2. darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

17.12. Darbuotojas priimtus sprendimus, dėl jo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo, turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

17.13. Konkrečius kintamos dalies dydžius nustato gimnazijos direktorius atsižvelgdamas į skiriamas darbo užmokesčio lėšas gimnazijai einamiems metams.

17.14. Kintamoji dalis mokama iki darbuotojo kito kasmetinio vertinimo sprendimo įsigaliojimo dienos.

V SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. straipsnis. Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos įsigaliojimas ir taikymas

18.1. Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos nuostatos taikomos nuo 2025 m. sausio 2 d.

18.2. Sistema parengta konsultuojantis su gimnazijos darbuotojais, patvirtinta suderinus su darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

18.3. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

18.4. Gimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikti savo darbo funkcijas vadovaujantis Sistemoje nustatytais principais.

18.5. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą suderinus su darbuotojų atstovais. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

18.6. Sistemą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

**GIMNAZIJS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS, PAREIGYBĖS, JŲ LYGIS
IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Eil. Nr.	Pareigybės grupės pavadinimas	Pareigybės kodas pagal LPK	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientų intervalai
1.	Vadovai	134501	Direktorius	A2	2,1954 - 2,7695
2.	Vadovai	134501	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	1,9592 - 2,4574
3.	Struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai	121102	Vyriausiasis buhalteris	B	0,83 - 1,245
4.	Struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai	121903	Ūkvedys	B	0,83 - 1,245
5.	Specialistai	233001	Pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo mokytojas	A2	1,0223 - 1,7948
6.	Specialistai	235901	Socialinis pedagogas	A2	1,0979 - 1,4039
7.	Specialistai	242301	Karjeros specialistas	A2	1,0223 - 1,2612
8.	Specialistai	262204	Bibliotekininkas	A2	0,7 - 1,115
9.	Specialistai	263401	Psichologas	A1	1,0979 - 1,4039
10.	Specialistai	334101	Raštinės administratorius	B	0,67 - 1,085
11.	Specialistai	314104	Laborantas	C	0,64 - 0,96
12.	Pagalbiniai (nekvalifikuoti) darbininkai	911202	Valytojas	D	MMA
13.	Pagalbiniai (nekvalifikuoti) darbininkai	961301	Darbininkas	D	MMA
14.	Pagalbiniai (nekvalifikuoti) darbininkai	961301	Kiemsargis	D	MMA
15.	Pagalbiniai (nekvalifikuoti) darbininkai	962910	Budėtojas	D	MMA

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI IR MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (KARJEROS
SPECIALISTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, DARBO KRŪVIO
SANDARA)**

**I SKYRIUS
MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS IR
NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTAI IR
DARBO KRŪVIO SANDARA**

1.1. Mokytojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

1.2. Pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

1.2.1. didinami 1–15 procentų:

1.2.1.1. dirbantiems klasėje (grupėje) ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių: 1 mokinys - 1 procentas, 2-3 mokiniai – 2 procentai, 3-4 mokiniai - 3 procentai;

1.2.1.2. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patloginės būklės skirtas mokymas namuose, atsižvelgiant į mokytojams skirtų valandų skaičių: 0,5 savaitinės valandos – 0,5 procento, 1 savaitinė valanda – 1 procentas, 2 savaitinės valandos – 2 procentai, 3 savaitinės valandos – 3 procentai ir t. t.;

1.2.1.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas, atsižvelgiant į veiklos apimtį ir sudėtingumą: 1 mokinys - 1 procentas, 2-3 mokiniai – 2 procentai, 3-4 mokiniai - 3 procentai, 5 - 6 mokiniai – 4 procentai; 7 ir daugiau mokinių – 5 procentai.;

1.2.1.4. algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų (pamokos, konsultacijos, neformalaus ugdymo valandos), skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti;

2. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas veikla atitinka du ir daugiau 1.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

3. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo 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):

4.1.1. kontaktinės valandos pagal ugdymo planuose numatytas valandas;

4.1.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti - nustatomos mokytojams pagal dalykus ir klasės dydį :

(PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)

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					
1.2. 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. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44
---	----	----	----	----	----	----

Pastabos: 1. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

2. Tais atvejais, jei pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo, dirbant pagal atnaujinto turinio programas, taip pat pagal kitus mokytojui nustatytus veiklos sudėtingumo kriterijus viršytų Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 3 punkte nurodytą maksimalų pareiginės algos koeficiento didinimo procentą (25 procentus), mokytojui galėtų būti 20 procentų ilginamas laikas, skirtas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. (*Ši pastaba netenka galios nuo 2025 m. rugpjūčio 31 d.*)

4.1.3. valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus atsižvelgiant į klases, grupės dydį:

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

Pastabos: 1. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius

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

Eil. Nr.	VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR VEIKLOMIS MOKYKLOS BENDRUOMENEI	SKIRIAMA VALANDŲ
	VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU	PRIVALOMAI 102 val. pareigybei
1.	4.1. Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomųjų veiklų stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos refleksija, dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė ir pan.;	Iki 20
2.	4.2. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	Iki 35
3.	4.3. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų tobulinimas savišvietos būdu;	Iki 6
4.	4.4. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė.	Iki 6
	VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI	
5.	5.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų; (4.1.)	Iki 10
6.	5.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais; (4.2.)	Iki 15

7.	5.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti. (4.3.)	Iki 10
KITOS VEIKLOS		SKIRIAMA INDIVIDUALIAI
	6.1. Bendradarbiavimo veiklos , skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:	
8.	6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	Iki 42
9.	6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas;	Iki 42
10.	6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	Iki 84
11.	6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	Iki 84
	6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:	
12.	6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Iki 21
13.	6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	Iki 42
14.	6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	Iki 42
15.	6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	Iki 84
16.	6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	Iki 84
17.	6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	Iki 42
	6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:	
18.	6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	Iki 42
19.	6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	Iki 42
	6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:	
20.	6.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, tarpinių egzaminų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	Iki 42
21.	6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	Iki 21
22.	6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	Iki 21
	6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:	
23.	6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	Iki 42
24.	6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	Iki 21

25.	6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	Iki 42
26.	6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	Iki 21
27.	6.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų. Kitos iniciatyvos.	Iki 126

Pastaba: 1-7 eilučių veiklos skiriamos visiems mokytojams (įvertinant kontakto apimtį mažai kontaktinių valandų turintiems proporcingai mažinamos, kad būtų išlaikoma proporcija tarp kontaktinio darbo valandų ir valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje, kurią reglamentuoja sekantis šios apmokėjimo sistemos punktas), 8-27 eilučių valandos skiriamos mokytojams individualiai aptarus su mokytoju, įvertinus jo kvalifikacinę kategoriją, indėlį į mokyklos veiklą.

5. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus:

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 1 mokytojo pareigybė
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas	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; šiuo atveju 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).

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

II SKYRIUS KARJEROS SPECIALISTO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

8. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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							
Karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967

9. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo karjeros specialistams:

9.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

9.1.1. jei teikiama pagalba 1 mokiniui – 1 procentu;

9.1.2. jei teikiama pagalba 2-3 mokiniams – 2 procentais.

9.1.3. jei teikiama pagalba 4 ir daugiau mokinių – 3 procentais.

10. Karjeros specialisto darbo laikas per savaitę – 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).

III SKYRIUS

SOCIALINIO PEDAGOGO, PSICHOLOGO, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

11. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Vyresnysis socialinis pedagogas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231

12. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

12.1. socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams:

12.1.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

12.1.1.1. jei teikiama pagalba 1 mokiniui – 1 procentu;

12.1.1.2. jei teikiama pagalba 2-3 mokiniams – 2 procentais;

12.1.1.3. jei teikiama pagalba 4 ir daugiau mokinių – 3 procentais.

13. Jeigu šiame skyriuje nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 12 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

14. Psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę - 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita.

SUDERINTA:

Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos
Darbo tarybos pirmininkė
Jūratė Gimbutienė

Gimbutė -

SUDERINTA:

Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos
Profesinės sąjungos pirmininkė
Jovita Majauskė

Majauskė - 2025-02-03