



**RIETAVO SAV. TVERŲ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL RIETAVO SAV. TVERŲ GIMNAZIJOS IR TVERŲ GIMNAZIJOS MEDINGĖNŲ  
SKYRIAUS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVIRTINIMO**

2024 m. sausio d. Nr. V-  
Tverai

Vadovaudamasi Rietavo sav. Tverų gimnazijos nuostatais, Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198:

1. T v i r t i n u Rietavo sav. Tverų gimnazijos ir Tverų gimnazijos Medingėnų skyriaus darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Rietavo sav. Tverų gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymą Nr. V-75 „Dėl Rietavo sav. Tverų gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

Įsakymas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio įsakymo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Direktorė

Gitana Kužmarskytė

PATVIRTINTA  
Rietavo sav. Tverų gimnazijos  
direktoriaus 2024 m. sausio d.  
įsakymu Nr. V-

## RIETAVO SAV. TVERŲ GIMNAZIJOS IR TVERŲ GIMNAZIJOS MEDINGĖNŲ SKYRIAUS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši Rietavo sav. Tverų gimnazijos ir Tverų gimnazijos Medingėnų skyriaus (toliau – Gimnazijos) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Rietavo sav. Tverų gimnazijos ir Tverų gimnazijos Medingėnų skyriaus darbuotojų (išskyrus vadovą), dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai) pareigybių lygius, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, skatinimą, materialines pašalpas, kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Rietavo sav. Tverų gimnazijos Tverų gimnazijos Medingėnų skyriaus darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“ ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimą.

3. Darbuotojų tarnybinius atlyginimus (koeficientus) ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato įstaigos vadovas, suderinęs su profesine sąjunga.

4. Pagrindinės šiame sistemos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

4.2. **pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

4.3. **sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialiųjų poreikių, arba nurodytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198, 2 priede;

4.4. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Gimnazija, t. y. darbuotojo pareiginė alga, priemokos, piniginės išmokos ir mokėjimas už darbą poilsio iš švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą;

4.5. **bazinis dydis** – pareiginės algos (atlyginimo) skaičiavimo bazinis dydis, (kuris lygus Valstybės duomenų agentūros paskelbtam vidutiniam šalies (su individualiomis įmonėmis) darbo užmokesčiui), kurį nustato Lietuvos Respublikos Seimas.

4.6. **MMA** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintas minimalios mėnesinės algos dydis.

4.7. **pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Gimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pareiginė alga, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį, ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius.

4.8. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatyto darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdydamą.

## II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

5. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį reglamentuojantys teisės aktai – Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymas.

6. Įstaigos vadovas tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

7. Gimnazijoje darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

7.1.1. **A1 lygio** – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

7.1.2. **A2 lygio** – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

## III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

8. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes:

8.1. vadovai: direktorius ir direktoriaus pavaduotojai;

8.2. struktūrinių padalinių vadovai;

8.3. specialistai;

8.4. kvalifikuoti darbuotojai;

8.5. darbininkai.

9. Vadovaujančių darbuotojų grupei priskiriami Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

## IV SKYRIUS

### DARBO UŽMOKESČIO SANDARA. DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

10. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

10.1. pareiginė alga;

10.2. priemokos;

10.3. piniginės išmokos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos piniginės išmokos, atlikus vienkartinės, ypač svarbias veiklos užduotis. Piniginė išmoka negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio. Jos skiriamos neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

10.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

10.5. kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

11. **Pareiginė alga** – darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio:

11.1. gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo **1 priedą**, atsižvelgiant į pareigybės lygį;

11.2. darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus nustato įstaigos vadovas suderinęs su profesine sąjunga;

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Darbuotojų pareiginės algos koeficientai	Pastabos
1	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	A2	1,15–1,27	
2.	Specialistai:			
	Vyr. buhalteris	A2	0,78–0,86	
	Bibliotekininkas	A2	0,72	
	Kompiuterijos inžinierius	B	0,68–0,75	
3.	Kvalifikuoti darbuotojai			
	Vyr. virėjas	C	0,65–0,72	
	Raštinės administratorius	C	0,63–0,70	
	Apskaitą tvarkantis darbuotojas	C	0,63–0,70	
	Ūkvedis	C	0,63–0,70	
	Virėjas	C	0,63–0,70	
	Autobuso vairuotojas	C	0,63–0,70	
	Mokytojo padėjėjas	C	0,57	

11.3. darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir įstaigos darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos koeficientas iš naujo nustatomas pasikeitus profesinio darbo patirčiai.

11.4. darbininkų pareiginė alga nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

12. Kiekvienai pareigybei nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

13. Intervalo plotis sudaro  $\pm 20\%$  intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

14. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

15. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytais minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Gimnazijai priskirtoms funkcijoms.

16. **Pareiginė alga** – mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga nustatoma pagal šio Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

16.1. pavaduotojo ugdymui pareiginė alga nustatoma pagal šio Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą;

16.2. mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginė alga nustatoma pagal šio įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą ir išsilavinimą;

16.3. gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

16.4. pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo ir mokslo ministras;

16.5. mokytojams, psychologams, socialiniams pedagogams, specialiesiems pedagogams, logopedams, karjeros specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

16.5.1. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiųjų ugdymosi poreikius ir mokomi pagal individualizuotas ir pritaikytas programas už kiekvieną mokinį po 1 proc. galioja iki 2024 m. rugpjūčio 31 d. imtinai;

16.5.2. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi didelius ir labai didelius specialiųjų ugdymosi poreikius ir mokomi pagal individualizuotas ir pritaikytas programas už kiekvieną vaiką po 2 proc. galioja iki 2024 m. rugpjūčio 31 d. imtinai;

16.5.3. socialiniams pedagogams, psychologams, specialiesiems pedagogams, logopedams, karjeros specialistams dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelius ir labai didelius specialiųjų ugdymo poreikius po 2 proc.

16.5.4. Vaiko gerovės komisijos sprendimu (2023 m. gruodžio 13 d. Nr. VGK-15) dailės, muzikos, fizinio ugdymo, dorinio ugdymo, technologijų, gyvenimo įgūdžių mokytojams neskirti veiklos sudėtingumo;

16.6. 3 proc. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

16.7. 3 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvoje pagal bendrojo ugdymo programas;

16.8. pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Įstatymo 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

16.8.1. socialiniam pedagogui;

16.8.2. specialiajam pedagogui;

16.8.3. psychologui;

16.8.4. logopedui;

16.8.5. karjeros specialistui.

16.9. nustatomas pareiginės algos koeficientas negali būti mažesnis už anksčiau nustatytą koeficientą;

16.10. vadovaujantis Įstatymo 2 priedu, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

16.10.1. didinami 5 proc. pagalbos mokiniui specialistams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose;

16.10.2. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui;

16.10.3. didinama 5 proc. mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programas, 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 ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

16.11. didinama iki 20 procentų:

16.11.1. psichologams, turintiems aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu.

16.12. mokytojams, socialiniams pedagogams, psichologams, specialiesiems pedagogams, logopedams, karjeros specialistams nustatomas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo iki kiekvienų metų rugpjūčio 31 d. Mokslo metų eigoje pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo koreguojami iki gruodžio 31 d. Gimnazijos direktorius su profesinės sąjungos atstovais peržiūri ir atsižvelgiant į turimas lėšas ugdymo planui užtikrinti pagal galimybes koeficientą didina.

17. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

18. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus įsakymu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

19. Apmokėjimas už laikinai nedirbančių mokytojų pavadavimą:

19.1. mokytojams – už pavadavimą laisvu nuo savo tiesioginio darbo laiku (laisvu nuo kontaktinių valandų metu), – mokamas darbo užmokestis, kuris apskaičiuojamas vienos pavadavusio mokytojo valandos įkainį padauginus iš vaduotų valandų (pamokų + nekontaktinių valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti) skaičiaus pagal elektroniniame dienynė užfiksuotas pavaduotas pamokas. Vienos valandos įkainis apskaičiuojamas pavadavusio mokytojo pareiginės algos koeficientą padauginus iš bazinio dydžio ir padalijus iš Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtinto vidutinio darbo dienų skaičiaus padauginto iš 7,2 val./dieną.

20. **Priemokos** – už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą negali būti mažesnė kaip 15 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

21. Priemokos darbuotojui skiriamos už:

21.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

21.2. papildomų užduočių, suformuotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme numatytos funkcijos;

21.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

22. Kiekviena Sistemos 21 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 15 procentų pareiginės algos.

23. Nustatytų priemokų sumos dydis neturėtų viršyti 80 procentų pareiginės algos.

24. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

25. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėjo papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

26. **Piniginės išmokos** – darbuotojams vieną kartą per metus gali būti skiriamos piniginės išmokos, įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Piniginė išmoka

negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos. Jos skiriamos neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

27. **Kintamoji dalis** – darbuotojų kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius (nustatant metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius derinti su darbuotojų atstovais):

27.1. konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą nustato įstaigos vadovas, suderinęs su darbuotojų atstovais;

27.2. darbininkams ir mokytojams kintamoji dalis nenustatoma.

**28. Skatinimas:**

28.1. padėka;

28.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninę išskirtiną indėlį įgyvendinant Gimnazijos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

28.3. skiriamos pinigines išmokas už atliktas vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis:

28.3.1. respublikinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose užėmus prizines vietas:

28.3.1.1. I vieta – 250 Eur,

28.3.1.2. II vieta – 200 Eur,

28.3.1.3. III vieta – 150 Eur;

28.3.2. paruošus abiturientą, kuris iš brandos egzamino gauna 86–100 balų – 100 Eur;

28.3.3. už dalyvavimą respublikinėse ir tarptautinėse programose – 50 Eur.

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

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

29. Darbuotojams yra garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis:

29.1. kai darbuotojai išsiųsti į tarnybinę komandiruotę, – darbo dienomis komandiruotėje ir komandiruotės metu kelionėje išbūtą laiką;

29.2. kai darbuotojai pagal kvietimą ar šaukimą yra išvykę į teismą arba į teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas;

29.3. kai darbuotojai išvykę karo prievolę administruojančios krašto apsaugos sistemos institucijos nurodymu;

29.4. kai darbuotojas atlieka privalomąją karo tarnybą, savanorišką nenuolatinę karo tarnybą arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą, jam garantuojamos tik einamos pareigos;

29.5. artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų, sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų;

29.6. donorams;

29.7. kai darbuotojas neatlygintinai dalijasi specialiomis profesinėmis žiniomis su kitais viešojo sektoriaus darbuotojais.

**30. Materialinės pašalpos:**

30.1. gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ir šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio)) ligos, jeigu yra gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas, ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, skiriama 1 minimali mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų;

30.2. mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų skiriama 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

30.3. mirus gimnazijos darbuotojo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai, tėvui) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų skiriama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė

pašalpa, jeigu yra jo rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

30.4. stichinės nelaimės atveju, jeigu yra biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, skiriama 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų;

30.5. materialinę pašalpą biudžetinės įstaigos darbuotojams skiria įstaigos vadovas iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

## V SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

31. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas:

31.1. neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedo 8 punkte mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus;

31.2. neviršijant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 9 punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, taip pat mokytojui, dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus;

31.3. mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

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

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos 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. Gamta-mokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

Šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasirošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2023–2024 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais atnaujintas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei 32 punkte nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasirošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

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

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

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. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šiame priede nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei 33 punkte nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

34. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti gimnazijos bendruomenės tikslų, vykdomų bendradarbiaujant su kitais gimnazijos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai:

34.1. Privalomoms veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu skiriama 40 valandų per mokslo metus pareigybei minimalų valandų skaičių, nurodytą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 7 punkte, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše:

34.1.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose, stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse,

įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

34.1.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

34.1.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

34.1.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

34.2. Veikloms, kurios privalomos atlikti mokyklos bendruomenei skiriama 62 valandos per mokslo metus pareigybei minimalų valandų skaičių, nurodytą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 7 punkte, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms Švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų mokyklos bendruomenei apraše:

34.2.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

34.2.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

34.2.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

34.3. Veikloms, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai skiriama iki 400 valandų per mokslo metus pareigybei, neviršijant maksimalaus valandų skaičiaus, nurodyto Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 7 punkte:

34.3.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

34.3.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas,

34.3.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas,

34.3.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose,

34.3.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas,

34.3.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

34.3.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose,

34.3.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas,

34.3.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas,

34.3.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas,

34.3.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas,

34.3.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra,

34.3.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

34.3.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas,

34.3.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje;

34.3.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

34.3.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas,

34.3.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas,

34.3.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas

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

34.3.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose,

34.3.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas,

34.3.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.,

34.3.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas;

34.3.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:

34.3.6.1. kita nenumatyta veikla.

35. Veiklos mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos mokyklos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo suderinus su profesine sąjunga.

36. Valandų, viršijančių Aprašo 7 punkte nurodytą 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:

36.1. neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 7 punkte;

36.2. neviršijant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo 2 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 pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) ir Apraše 7.1 papunktyje nurodytų valandų skaičių.

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

38. 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, gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ, MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS**

39. Mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistų darbo grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą. Įstaigos vadovas mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistui darbo laiko režimą nustato, vadovaudamasis Darbo kodekso 113 straipsniu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

40. Sudarant darbo grafiką, turi būti užtikrinami maksimaliojo darbo laiko (Darbo kodeksas 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko (Darbo kodeksas 122 straipsnis) reikalavimai.

41. Mokytojams taikoma nekintanti darbo dienos trukmė ir nekintantis darbo dienų per savaitę skaičius, darbo grafikas sudaromas taip, kad kiekvienos savaitės darbo dieną, darbo valandų

skaičius būtų toks pat, kaip ir kitos savaitės tą pačią darbo dieną. Kiekvieną savaitės dieną darbo valandų skaičius gali būti skirtingas.

42. Darbo grafiką rengia ir jį pasirašo gimnazijos vadovo paskirtas asmuo: Tverų gimnazijoje – pavaduotojas ugdymui, Tverų gimnazijos Medingėnų skyriuje – ūkvedys. Darbo grafiką tvirtina gimnazijos vadovas. Darbo grafikas derinamas su profesine sąjunga.

43. Mokytojų darbo pradžia ir pabaiga fiksuojama pamokų, klasių vadovų užsiėmimų, neformaliojo švietimo, konsultacijų tvarkaraščiuose. Pietų pertrauka numatoma turintiems 6 ar daugiau pamokų, užsiėmimų, sudarant galimybę pavalgyti gimnazijoje ar mokykloje darbo laiku.

44. Veiklos skirtos mokyklos bendruomenei atliekamos mokytojo pasirinktu laiku, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų.

45. Mokinių atostogų metu mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai veiklas gali vykdyti ne gimnazijoje ar mokykloje, o jų pasirinktose vietose jei gimnazijoje ar mokykloje nebus organizuojami pasitarimai, posėdžiai, mokymai, susirinkimai. Pasirinkus darbo vietą ne gimnaziją ar mokyklą darbo valandomis mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas turi būti pasiekiamas telefono skambučiu, o esant būtinybei atvykti į gimnaziją ar mokyklą.

46. Mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas norintis mokinių atostogų metu vykti į kvalifikacijos kėlimo mokymus direktoriui rašo prašymą.

47. Atsižvelgiant į mokytojo pareigybės pobūdį, bendru sutarimu, taikyti suminę darbo laiko apskaitos režimą. Mokytojams, kuriems taikomas suminės darbo laiko apskaitos režimas, darbo grafikas sudaromas, vadovaujantis Darbo kodekso 115 straipsniu. Apskaitinis laikotarpis negali viršyti trijų paeiliui einančių mėnesių. Darbo grafiką sudarantis darbuotojas turi sudaryti darbo grafiką taip, kad kiek įmanoma tolygiau būtų paskirstytas mokytojų darbo laikas per apskaitinį laikotarpį.

48. Darbuotojui darbo grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą. Įstaigos vadovas darbuotojui darbo laiko režimą nustato vadovaudamasis Darbo kodekso 113 straipsniu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatytu aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

49. Sudarant darbo grafiką, turi būti užtikrinami maksimaliojo darbo laiko (Darbo kodeksas 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko (Darbo kodeksas 122 straipsnis) reikalavimai:

49.1. darbuotojams, kuriems nėra galimybės turėti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, pietų pertraukos laikas įskaitomas į darbo laiką, tačiau sudaryta galimybė pavalgyti darbo laiku (virėjams, vairuotojams išvykusiems į keliones, katilinės kūrikams ir kt.).

## **VII SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

50. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. istorijos mokytojo), už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

51. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

52. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

53. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (51–53 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **VIII SKYRIUS**

### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMASIR APMOKĖJIMAS**

54. Kasmetinės atostogos suteikiamos vadovaujantis DK 128 straipsniu.

55. Profesinės sąjungos nariui suteikiamos iki 3 darbo dienų per metus atostogos savišvietai ir savanorystei, paliekant už jas vidutinį darbo užmokestį. Šios atostogos mokytojams suteikiamos mokinių atostogų metu (mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo arba neformaliojo švietimo programą, – laikotarpiu, kuomet dėl sumažėjusio lankomumo mažinamas klasių (grupių) skaičius arba kitu suderintu su darbdaviu metu.

56. Per vienus kalendorinius metus Profesinės sąjungos narys pasijutęs prastai ar suplanuotam vizitui į gydymo įstaigą turi teisę gauti iki 5 darbo dienų sveikatai gerinti, mokant už jas vidutinį jo darbo užmokestį. Dienos sveikatai gerinti suteikiamos:

56.1. raštu prieš 3 dienas informavus darbdavį suplanuotam vizitui į gydymo įstaigą;

56.2. ligos atveju (po nedarbingumo laikotarpio) paprašius pristatyti pažymą ar kitą įrodantį dokumentą suteikiamos iki penkių dienų sveikatai gerinti.

57. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

58. 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.

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

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

## **IX SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

61. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (avansas iki 25 d., darbo užmokestis iki sekančio mėn. 10 d.), o jeigu darbuotojas raštu prašo, – kartą per mėnesį.

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

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

64. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija atlyginimo lapelyje apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

## **X SKYRIUS**

### **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

65. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

65.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

65.4. 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;

65.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

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

67. Kiekviena darbo sutarties šalis privalo atlyginti savo darbo pareigų pažeidimu dėl jos kaltės kitai sutarties šaliai padarytą turtinę žalą.

## **XI SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

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

69. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų ir elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

## **XII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS**

70. Darbuotojų (išskyrus darbininkus) kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų įvertinimo rodiklius.

71. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki vasario 29 dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų vasario 29 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenumatomi.

72. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas, suderinęs su darbuotojų atstovais.

73. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

73.1. viršijanti lūkesčius;

73.2. atitinkanti lūkesčius;

73.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

73.4. neatitinkanti lūkesčių.

74. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

75. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, atsižvelgiant į darbo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 pareiginės algos koeficientą, ar skatinimo priemonės.

76. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojas gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

77. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesni

pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus algos koeficientas.

78. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki vasario 29 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas toje įstaigoje.

79. Įstaigos vadovas, iš tiesioginių vadovų gavęs darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šios Tvarkos 71–74 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Sprendimas galioja vienerius metus. Jeigu Gimnazijos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, iki vertinimo buvusi darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia.

80. Darbuotojas dėl jo vertinimo priimtus sprendimus turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

### **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

82. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos profsajunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

83. Visi Gimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (DBSIS) ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų ir atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

84. Gimnazijos direktorius suderinęs su profesine sąjunga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (DBSIS).

---

SUDERINTA

Rietavo sav. Tverų gimnazijos  
profesinės organizacijos pirmininko pavaduotoja

Loreta Lidekauskienė  
2024-

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Rietavo sav. Tverų gimnazija 191131366, Žemaičių a. 1, Tverai, Rietavas
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL RIETAVO SAV. TVERŲ GIMNAZIJOS IR TVERŲ GIMNAZIJOS MEDINGĖNŲ SKYRIAUS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-01-24 Nr. V-7
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Gitana Kužmarskytė, Direktorė
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GITANA KUŽMARSKYTĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2024-01-24 13:38:13 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2024-01-24 13:38:28 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-06-27 10:19:18 – 2028-06-25 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.75.7
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-01-24 13:41:10)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2024-01-24 13:41:10 DBSIS