



JUODŠILIŲ „ŠILO“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL JUODŠILIŲ „ŠILO“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO

2024 m. sausio d. Nr. V1-
Juodšiliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi:

1. T v i r t i n u Juodšilių „Šilo“ gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Juodšilių „Šilo“ gimnazijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 15 d. įsakymą Nr. V1-110 „Dėl atnaujintos gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvirtinimo“.

3. N u s t a t a u, kad Juodšilių „Šilo“ gimnazijos darbuotojų darbo užmokestis nuo 2024 m. sausio 1 d. apskaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu ir šiuo įsakymu.

Direktorė

Rasa Agintienė

JUODŠILIŲ „ŠILO“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Juodšilių „Šilo“ gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) taikoma Juodšilių „Šilo“ gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui nustatyti. Sistemoje detalizuojami pareiginės algos nustatymo kriterijai, pareiginės algos kintamosios dalies, priemokų, piniginių išmokų už atliktą darbą mokėjimo bei materialinių pašalpų skyrimo tvarka ir sąlygos, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

2. Juodšilių „Šilo“ gimnazijos darbuotojų (išskyrus D lygio pareigybes) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. 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 (toliau – pareiginės algos bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

3. Pareiginę algą darbuotojams nustato įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo atsižvelgiant į šios Sistemos nuostatas.

4. Įstaigos darbuotojų užmokesčio sudėtinės dalys:

4.1. pareiginė alga;

4.2. priemokos;

4.3. pinigine išmoka;

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

4.5. pareiginės algos kintamoji dalis.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

5. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

5.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baletu artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

6. Pareigybės skirstomos į grupes:

6.1. įstaigos vadovas (pareigybės lygis A1 arba A2);

6.2. vadovo pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);

6.3. administracijos, struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

6.4. kiti vadovo pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

6.5. pedagogai (pareigybės lygis A2);

6.6. specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

6.7. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

6.8. darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

7. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

8. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

9 Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

9.1. pareigybės pavadinimas;

9.2. pareigybės lygis;

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

9.4. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

10. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

10.1. Direktorius;

10.2. Direktoriaus pavaduotojai;

10.3. Struktūrinių padalinių vadovai;

10.4. Pedagogai;

10.5. Kiti specialistai;

10.6. Kvalifikuoti darbuotojai;

10.7. Darbininkai.

11. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

12. Pedagogo darbo užmokesčių sudaro:

12.1. Pareiginė alga. Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

12.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar

už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

12.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

13. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

13.1. Pareiginė alga, pareiginės algos kintamoji dalis (jeigu nustatoma). Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma/nenustatoma vadovaujantis šios sistemos nuostatomis.

13.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

13.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

14. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

14.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

14.1.1. didinami 3 procentais, kai klasėje ugdomi 1 arba 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių arba didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Ši nuostata taikoma geografijos, biologijos, užsienio (rusų) kalbos dalykams.

14.1.2. didinami 6 procentais, kai klasėje ugdomi 1 arba 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių arba didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Ši nuostata taikoma gamtos mokslų, istorijos, užsienio (anglų) kalbos, pradinio ugdymo dalykams.

14.1.3. didinami 10 procentų, kai klasėje ugdomi 1 arba 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių arba didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Ši nuostata taikoma lietuvių kalbos, matematikos dalykams.

14.1.4. gali būti didinami iki 15 procentų, kai klasėje ugdomi 3 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių arba didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, atsižvelgiant į dalyko, bendrųjų programų pritaikymo sudėtingumą, mokinių skaičių.

15. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

15.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami iki 10 procentų, kai grupėje ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių arba didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

16. Specialiųjų pedagogų ir logopedų pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio

už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

16.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

16.1.1. didinami 3 procentais, kai ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

16.1.2. didinami 6 procentais, kai ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

17. Psichologų ir socialinių pedagogų pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

17.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

17.1.1. didinami 3 procentais, kai ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

17.1.2. didinami 6 procentais, kai ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

18. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginė alga nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

18.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

18.1.1. didinami 5 procentais, kai gimnazijoje ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

18.1.2. didinami 5 procentais, kai gimnazijoje ugdoma 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.

18.1.3. didinami 10 procentų, kai atitinka 18.1.1. ir 18.1.2. punktuose numatytus kriterijus.

19. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginė alga nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

19.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

19.1.1. didinami 5 procentais, kai gimnazijoje ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

19.1.2. didinami 5 procentais, kai gimnazijoje ugdoma 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.

19.1.3. didinami 10 procentų, kai atitinka 18.1.1. ir 18.1.2. punktuose numatytus kriterijus.

20. Nepedagoginių darbuotojų pareiginė alga nustatoma pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedą.

21. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

VI SKYRIUS DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMAS

22. Mokytojo darbo krūvį sudaro:

22.1. kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei).

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

23. Mokytojo darbo krūvis skaičiuojamas metinėmis valandomis. Nurodant savaitės darbo krūvį, išskiriamas tik kontaktinių pamokų skaičius. Kitas pareigybės aprašyme nurodytas veiklas mokytojas planuoja atsižvelgdamas į sudarytus konsultacijų, klasės vadovo veiklų grafikus, mokykloje vykstančias kitas veiklas.

24. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius nustatomas atsižvelgiant į mokytojo kompetencijas, mokinių tėvų, mokinių ir paties mokytojo argumentuotus pageidavimus.

25. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priedu.

26. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) skaičius nustatomas vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 2 priedu.

27. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, vykdomos:

27.1. dalyvaujant veiklose Mokykloje: stebint ir aptariant ugdomasias veiklas, reflektuojant praktinę veiklą, dalijantis patirtimi metodinėse grupėse, metodinėse dienose, įsivertinant savo profesinę veiklą, atliekant kitų pedagogų profesinės veiklos analizę.

27.2. dalyvaujant neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose, kitų mokyklų organizuojamose metodinėse veiklose.

27.3. gilinant bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu.

27.4. analizuojant mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

28. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, metinių valandų skaičius nustatomas:

28.1. mokytojui, dirbančiam nuo 0,76 etato iki 1 etato – 60 valandų;

28.2. mokytojui, dirbančiam nuo 0,51 etato iki 0,75 etato – 45 valandų;

28.3. mokytojui, dirbančiam nuo 0,26 etato iki 0,5 etato – 30 valandų;

28.4. mokytojui, dirbančiam nuo 0,15 etato iki 0,25 etato – 15 valandų;

28.5. mokytojui, dirbančiam mažiau nei 0,15 etato – 10 valandų.

29. Iki kiekvienų metų birželio 30 d. mokytojas pateikia laisvos formos ataskaitą apie tobulintą kvalifikaciją ir ją pagrindžiančius dokumentus (jei turi).

30. Dalis veiklų mokyklos bendruomenei yra privalomos, kitos ir sulygstamos individualiai.

31. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:

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

31.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

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

32. Privalomoms veikloms mokyklos bendruomenei skiriama:

32.1. mokytojui, dirbančiam nuo 0,76 etato iki 1 etato – 60 valandų;

32.2. mokytojui, dirbančiam nuo 0,51 etato iki 0,75 etato – 45 valandų;

32.3. mokytojui, dirbančiam nuo 0,26 etato iki 0,5 etato – 30 valandų;

32.4. mokytojui, dirbančiam nuo 0,15 etato iki 0,25 etato – 15 valandų;

32.5. mokytojui, dirbančiam mažiau nei 0,15 etato – 10 valandų.

33. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai:

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

33.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (nuo 5 iki 100 metinių valandų);

33.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas (nuo 10 iki 50 valandų);

33.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose (nuo 2 iki 30);

33.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (nuo 5 iki 50);

33.1.5. mokinių saugumo užtikrinimas ne pamokų metu (nuo 40 iki 100);

33.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

33.2.1. Metodinės tarybos ir metodinių grupių koordinavimas ir dalyvavimas jose (nuo 20 iki 150);

33.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas (15 valandų už parengtą programą);

33.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas (nuo 5 iki 30);

33.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas (10-150);

33.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas (40-100);

33.2.6. Skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklos (nuo 10 iki 100);

33.2.7. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra (nuo 15 iki 70).

33.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

33.3.1. pedagoginių darbuotojų konsultavimas (nuo 15-100);

33.3.2. patirties sklaida (nuo 15-50).

33.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

33.4.1. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas (nuo 5 iki 20);

33.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas (10 val.);

33.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas (6 val).

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

33.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose (nuo 5 iki 50);

33.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas (nuo 5 iki 30);

33.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. (nuo 5 iki 20);

33.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas (nuo 5 iki 20).

33.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų (nuo 5 iki 30).

34. Individualiai sulygstamų veiklų bendruomenei skaičius nustatomas atsižvelgiant į mokytojo kompetencijas, pageidavimus atlikti tam tikras veiklas, konkrečioms veikloms numatytą

metinių valandų skaičių ir pagal einamiesiems mokslo metams numatomus ir praėjusiais mokslo metais įgyvendintus rezultatus.

35. Individualiai sulygtamos veiklos bendruomenei aptariamoms mokytojo ir jo tiesioginio vadovo pokalbyje.

36. Mokytojo darbo krūvio sandara sudaroma vadovaujantis Įstatymo nuostatomis, derinama su mokytoju ir nurodoma jo pareigybės aprašyme. Mokytojo darbo krūvio skaičiavimai atliekami svetainėje www.etatinis.lt talpinamoje mokytojų darbo krūvių skaičiuoklėje. Skaičiuoklę užpildo pavaduotojas ugdymui, derina su vyr. buhalteriu ir teikia tvirtinimui mokyklos direktoriui. Skaičiuojant darbo krūvį etato dalis suapvalinama iki dviejų skaitmenų po kablelio ir gautas skaičius toliau naudojamas darbo užmokesčiui skaičiuoti.

37. Mokytojui ir jo tiesioginiam vadovui nepriėmus bendro sprendimo dėl darbo krūvio sandaros, sprendimo priėmimo dalyvauja Darbo tarybos nariai ir sprendimas priimamas bendru sutarimu.

38. Mokytojų darbo krūvis gali keistis kiekvienais mokslo metais dėl objektyvių priežasčių: sumažėjus/padidėjus mokinių skaičiui klasėje, mokiniams nesirenkant dalyko ar neformaliojo švietimo veiklos, pasikeitus ugdymo planui ar pan.

VII SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

39. Darbo laiko apskaita tvarkoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

40. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Įstaigos vadovo įsakymu.

41. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina vadovas. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

42. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

43. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

44. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

45. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką.

46. Vyriausiasis buhalteris elektroniniu paštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

47. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaitytu darbo užmokesčiu, turi pateikti buhalterijai paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

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

49. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

50. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

51. Vadovaujantis šios sistemos 61 punkte nustatyta tvarka įvertinus Mokyklos darbuotojų veiklą, jiems tiesioginio vadovo siūlymu ir Mokyklos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į mokyklai nustatytą darbo užmokesčio fondą, vieniems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis:

51.1. už viršijantį lūkesčius veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama 20-40 procentų pareiginės algos kintamoji dalis;

51.2. už atitinkantį lūkesčius veiklos įvertinimą darbuotojui skiriama 5-19 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

51.3. 51.1 ir 51.2. punktuose numatyta konkreti kintamoji dalis nustatoma tiesioginio vadovo siūlymu su konkrečiu pagrindimu ir atsižvelgiant į mokyklai patvirtintą biudžetą.

IX SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

52. Įstaigos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

53. Kiekviena priemoka, nurodyta Sistemos 52 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos ir jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos dydžio.

54. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 100 procentų nustatytos pareiginės algos dydžio.

X SKYRIUS SKATINIMAS IR PINIGINĖS IŠMOKOS MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

55. Įstaigos darbuotojas už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinamas šiomis skatinimo priemonėmis:

55.1. padėka arba Padėkos raštu;

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

55.3. suteikiant mokamas papildomas poilsio dienas arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką. Kai ši skatinimo priemonė taikoma atlikus darbuotojo kasmetinį veiklos vertinimą, veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius – jam suteikiama 5 mokamos papildomos poilsio dienos, veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius – jam gali būti suteikiama 3 mokamos papildomos poilsio dienos. Bendras per metus suteiktų mokamų poilsio dienų skaičius negali būti didesnis kaip 10;

55.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

55.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

55.6. pareiginės algos kintamąja dalimi (skiriama iki 2025 metais vyksiančio kasmetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo už 2024 metus).

56. Papildomai prie Sistemos 55.2–55.6 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių gali būti skiriama padėka arba Padėkos raštas.

57. Piniginė išmoka nustatoma už atliktą darbą, sulygtą šalių susitarimu, ar mokama pagal darbo teisės normas, ar įstaigoje taikomą darbo apmokėjimo sistemą, jeigu ji numatyta įstaigos apmokėjimo sistemoje.

XI SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

58. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojui skiria įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Pašalpa skiriama iš įstaigai skirtų lėšų.

59. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

60. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo ar jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

XII SKYRIUS

KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

61. Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Šioje Darbo apmokėjimo sistemoje nenumatytiems atvejams taikomos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatos.
