Suvestinė redakcija nuo 2026 m. spalio 26 d.

ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos (toliau – gimnazija) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinio veiklos vertinimo, skatinimo bei materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu patvirtintų Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų nuostatomis.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatyta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Darbo apmokėjimo sistemą nustato ir tvirtina gimnazijos direktorius. Prieš direktoriui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka atliekamos darbuotojų informavimo ir konsultavimo su darbo taryba procedūros. Darbo apmokėjimo sistema viešai skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

7. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. gimnazijos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A1 lygiui ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurio pareigybė priskiriama A2 lygiui;

7.2. struktūrinių padalinių vadovai (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): ugdymo skyrių vedėjai, ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas, bibliotekos-informacinio centro vedėjas, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, ir ūkio dalies, sekretoriato, valgyklos vedėjai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.3. specialistai: psichologas, kurio pareigybė priskiriama A1 lygiui, mokytojai, socialiniai, specialieji pedagogai, karjeros specialistas, bibliotekininkas, neformaliojo (papildomojo) ugdymo organizatorius, projektų koordinatorius, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, ir apskaitininkas, IT priežiūros inžinierius, laborantas, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.4. kvalifikuoti darbuotojai: mokinio padėjėjai, LKT skyriaus mokinio padėjėjas, sekretoriai, virėjai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

7.5. darbuotojai (kiemsargis, rūbininkas, darbininkai, valytojai, mokyklos budėtojai, virtuvės darbininkas), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

8. Gimnazijos direktorius, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, bei konsultuodamasis su darbo taryba, nustato gimnazijos pareigybių sąrašą.

9. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis šio Aprašo nuostatomis, kitais galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir įvertinęs kalendoriniams metams įstaigai skirtus valstybės ir savivaldybės biudžeto asignavimus bei konsultuodamasis su darbo taryba, nustato gimnazijos pareigybių skaičių ir tvirtina įstaigos darbuotojų tarifinius sąrašus, kuriuose nurodomi pareigybių pavadinimai, lygiai, kvalifikacinės kategorijos (pedagoginiams darbuotojams), išsilavinimas (pedagoginiams darbuotojams), darbo krūvis (etatais arba pareigybių skaičiumi), pareiginės algos koeficientai, jų padidinimas (jei yra didinami), kintamoji dalis (jei yra numatyta) bei pagal poreikį kiti duomenys, reikalingi darbuotojų darbo užmokesčiui paskaičiuoti.

10. Gimnazijos direktorius tvirtina įstaigos pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus, o gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

11. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodika rengiami Mokytojų pareigybių aprašymai, kuriuose nurodoma:

11.1. pareigybės pavadinimas;

11.2. pareigybės lygis;

11.3. tiesioginis mokytojo pavaldumas, įvardijant įstaigos struktūros padalinio vadovą ar gimnazijos administracijos atstovą;

11.4. mokytojo pareigybei pagal vykdomą programą keliami specialūs reikalavimai (išsilavinimas, kvalifikacinė kategorija (jei būtina numatytoms pareigoms atlikti), skaitmeninio raštingumo gebėjimai (jei tai susiję su pareigybei priskiriamų funkcijų specifika), valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo lygis, nurodoma užsienio kalba(-os) ir jos (jų) mokėjimo lygis (jei tai būtina pareigybėje numatytoms funkcijoms atlikti) ir/ar kiti specialūs reikalavimai, susiję su mokytojo pareigybei priskiriamų funkcijų specifika;

11.5. mokytojo pareigybei priskirtos funkcijos.

12. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika rengiami kitų gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymai, kuriuose nurodoma:

12.1. pareigybės pavadinimas;

12.2. pareigybės grupė,

12.3. pareigybės lygis;

12.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

12.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SUDĖTIS IR DARBO LAIKO APSKAITA

13. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

13.1. pareiginė alga;

13.2. priemokos;

13.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ir šio Aprašo nuostatas;

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

13.5. kintamoji dalis, skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo ir šiame Apraše nustatyta tvarka.

14. Įstaigos darbuotojų darbo laikas fiksuojamas vadovaujantis gimnazijos direktoriaus patvirtintu Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo aprašu.

14[1]. Įstatyme ir Darbo kodekse numatyta tvarka gimnazijos darbuotojas turi teisę raštu gauti duomenis apie savo metinį darbo užmokestį, darbuotojų vidutinį metinį darbo užmokestį pagal lytį toje pačioje pareigybių grupėje, kuriai priskirta jo pareigybė.

IV SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

15. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis

dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

16. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Apraše numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato gimnazijos direktorius, o gimnazijos direktoriaus – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

17. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo ir šio Aprašo nuostatas, sulygstama darbo sutartyje.

18. Pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) pasikeitus mokinių skaičiui (kalendorinių metų sausio mėnesio 1 d., prasidėjus antram mokslo metų pusmečiui nuo einamojo mėnesio 1 dienos, rugsėjo mėnesio 1 d. ir atsiradus gimnazijos ugdymo plano pakeitimams dėl klasių ar laikinųjų grupių pokyčio), pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ir kitiems pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems Įstatymo 2 priede ir/ar šiame Apraše, o gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymo skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai keičiami (nustatomi iš naujo) ir kitais Įstatyme numatytais atvejais, kitų darbuotojų – pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, veiklos sudėtingumui ir kitiems pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems šiame Apraše.

19. Mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

20. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami:

20.1. 1-10 procentų, dirbantiems klasėse (laikinosiose grupėse), kuriose ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymo poreikius, priklausomai nuo ugdomų mokinių skaičiaus:

20.1.1. 1% kai tokių mokinių klasėse (laikinosiose grupėse) yra 1-2;

20.1.2. 2% – kai tokių mokinių yra 3–4;

20.1.3. 3% – kai tokių mokinių yra 5–7;

20.1.4. 4% – kai tokių mokinių yra 8–10;

20.1.5. 5% – kai tokių mokinių yra 11–13;

20.1.6. 6% – kai tokių mokinių yra 14–16;

20.1.7. 7% – kai tokių mokinių yra 17–19;

20.1.8. 8% – kai tokių mokinių yra 20–22;

20.1.9. 9% – kai tokių mokinių yra 23–25;

20.1.10. 10% – kai tokių mokinių yra 26 ir daugiau;

20.2. 1–5 procentais, mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių ir/ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programas, priklausomai nuo mokomų mokinių skaičiaus:

20.2.1. 1% kai tokių mokinių moko 1-3;

20.2.2. 2% – kai tokių mokinių yra 4–8;

20.2.3. 3% – kai tokių mokinių yra 9–13;

20.2.4. 4% – kai tokių mokinių yra 14–18;

20.2.5. 5% – kai tokių mokinių yra 19 ir daugiau;

20.3. 10 procentų, mokantiems mokinius gimnazijos Lietuvos kalėjimų tarnybos skyriuje;

20.4. procentine dalimi, apskaičiuota pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priede mokytojui nustatytą valandų, 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 pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ patvirtintoms pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti. Mokytojo pareiginės algos koeficiento padidinimas (procentais) pagal šį veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus veiklos sudėtingumo kriterijus negali viršyti 25 procentų ribos. Jei pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo pagal šį veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus mokytojui nustatytus veiklos sudėtingumo kriterijus viršytų 25 procentus, mokytojui 20 procentų (valandomis) būtų didinama Pm dalis.

20.5. 5 procentais, metodinės grupės vadovui už metodinės veiklos organizavimą metodinėje grupėje.

21. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau šio Aprašo 20 punkte nustatytų pareiginės algos koeficiento didinimo kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

22. Gimnazijos mokytojams skiriamos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei:

22.1. 4% veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu, skaičiuojant nuo turimų kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) skaičiaus per mokslo metus;

22.2. 5% privalomoms veikloms (tėvų (globėjų, rūpintojų) ir /ar suaugusiųjų mokinių informavimui, konsultavimui ir bendradarbiavimui su jais dėl mokinių ugdymo(si) bei mokymosi pažangos ir pasiekimų; bendradarbiavimui su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais; gimnazijos administracijos inicijuotoms veikloms, skirtoms gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti), skaičiuojant nuo turimų kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) skaičiaus per mokslo metus;

22.3. sutartas konkretus valandų skaičius mokslo metams su mokytoju individualiai sulygtoms veikloms mokyklos bendruomenei pagal Aprašo 3 priede numatytas veiklas.

23. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Įstatymo, šio Aprašo ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos, veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veiklų mokyklos bendruomenei aprašais nustato mokytojo darbo krūvio sandarą.

24. Pagalbos mokiniui specialistų (specialusis, socialinis pedagogai, psichologas, karjeros specialistas) pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

25. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo pagalbos mokiniui specialistams didinami:

25.1. socialiniams pedagogams, psichologams, karjeros specialistams:

25.1.1. 5 procentais dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

25.1.2. 5 procentais teikiantiems pagalbą mokiniams, ugdomiems gimnazijos Lietuvos kalėjimų tarnybos skyriuje;

25.2. 5 procentais specialiesiems pedagogams, dirbantiems su 1-4 mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, 10 procentų – dirbantiems su penkiais ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

26. Psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 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, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23^1 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, 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 kt.

27. Specialiųjų pedagogų darbo laikas per savaitę yra 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

28. Karjeros specialistų darbo laikas per savaitę yra 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 kt.).

29. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

30. Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficientas, jo didinimas dėl veiklos sudėtingumo, ar kiti gimnazijos direktoriaus darbo užmokesčio apskaičiavimo kriterijai nustatomi pagal gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytą tvarką.

31. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

31.1. 5 procentais už užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos ugdymo(si) organizavimą, jeigu gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

31.2. 5 procentais už mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

31.3. 5 procentais už mokinių ugdymo(si) organizavimą gimnazijos Lietuvos kalėjimų tarnybos skyriuje.

32. Gimnazijos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų (toliau – ugdymo skyrių vedėjai) pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

33. Ugdymo skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

33.1. 5 procentais už mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

33.2. 5 procentais už užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos ugdymo(si) organizavimą, jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

33.3. 10 procentų už mokinių ugdymo(si) organizavimą gimnazijos Lietuvos kalėjimų tarnybos skyriuje.

34. Darbuotojų, kurių darbas nėra laikomas pedagoginiu (toliau – nepedagoginiai darbuotojai), išskyrus D lygio pareigybių darbuotojus, pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal:

34.1. šio Aprašo 1 priedo Nepedagoginių pareigybių pakopų hierarchinę struktūrą (nuo aukščiausios XI pareigybių pakopos iki žemiausios – I pareigybių pakopos), sudarytą įvertinus šiuos kriterijus:

34.1.1. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga (iš dalies reikalinga/nereikalinga) atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis, kai buvo dirbama analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos gimnazijoje ar kitoje įstaigoje;

34.1.2. vadovaujamo darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga (iš dalies reikalinga/nereikalinga) vadovavimo (pavadavimo) padaliniui (skyriui, poskyriui) ar asmenims patirtis planuojant, organizuojant, koordinuojant ir kontroliuojant asmenų grupės darbą gimnazijoje ar kitoje įstaigoje;

34.1.3. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą (aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija/aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija/aukštesnysis

išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų/ vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija/išsilavinimo reikalavimas nekeliamas);

34.1.4. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti savarankiškai (su pagalba) tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:

34.1.4.1. sudėtingas ir (ar) didelės apimties (sudėtinga užduotis – reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio vertinimo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, numatyti užduoties atlikimo (savo ir kitų asmenų, atliksiančių užduotį) ir užduoties rezultatų poveikį aplinkai (įstaigai ir (ar) už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – daro reikšmingą pokytį gimnazijos (už gimnazijos ribų) veiklos rezultatams);

34.1.4.2. vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties (vidutinio sudėtingumo užduotis – nereikalauja nestandartinių sprendimų, gali būti sėkmingai atlikta įvertinus užduoties kontekstą, numačius užduoties atlikimo rezultatus ir jos atlikimui pasirinkus tinkamas instrukcijas, metodikas; vidutinės apimties užduotis – daro įtaką gimnazijos (skyriaus) veiklos rezultatams);

34.1.4.3. nesudėtingas ir (ar) mažos apimties (nesudėtinga užduotis – gali būti sėkmingai atlikta įvertinus užduoties kontekstą ir veikiant pagal iš anksto numatytą užduoties atlikimo algoritmą; mažos apimties užduotis – daro nereikšmingą įtaką gimnazijos (skyriaus) veiklos rezultatams);

34.1.5. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą (priima sprendimus ir (ar) vykdo tiesioginio vadovo teisėtus pavedimus ir užduotis, atsako už savo ir/ar jo paties deleguotų kitiems asmenims užduočių atlikimo rezultatus/vykdo tiesioginio vadovo teisėtus pavedimus ir užduotis, atsako už savo ir/ar deleguotų kitiems asmenims užduočių atlikimo rezultatus/vykdo tiesioginio vadovo teisėtus pavedimus ir užduotis, atsako už savo užduočių atlikimo rezultatus);

34.1.6. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos gimnazijos veiklai (darbo rinkoje trūksta specialistų su reikalinga pareigybei specifine kvalifikacija ir specifinėmis kompetencijomis/darbo rinkoje iš dalies trūksta specialistų su reikalinga pareigybei specifine kvalifikacija ir specifinėmis kompetencijomis/darbo rinkoje netrūksta specialistų su reikalinga pareigybei specifine kvalifikacija ir specifinėmis kompetencijomis);

34.1.7. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (privalomi specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką/iš dalies privalomi specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką/neprivaloma per mokymąsi ar praktiką įgyti specialybės žinių ir įgūdžių);

34.1.8. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingus papildomus įgūdžius ar gebėjimus, tokius, kaip užsienio kalbos mokėjimą, įgytą skaitmeninę kompetenciją ir kt. (reikalaujama/reikalaujama iš dalies/nereikalaujama);

34.1.9. darbo sąlygos – kriterijus, apibrėžiantis darbo aplinkos, darbo pobūdžio, darbo ir poilsio laiko ir kitų aplinkybių daromą tiesioginę įtaką pareigybę užimančio darbuotojo savijautai, darbingumui, saugai ir sveikatai (labai stipri įtaka/vidutiniška įtaka/ nereikšminga įtaka);

34.2. šio Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į nustatytą pareigybės pakopą, pareigybės lygį, darbuotojo profesinę (vadovaujamo) darbo patirtį (metais), kuri apskaičiuojama sumuojant

laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam darbui, ar vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašymui nustatytoms funkcijoms, ir veiklos sudėtingumą.

35. Nepedagoginių darbuotojų pareigybėms (išskyrus D lygio pareigybių darbuotojus) nustatoma šio Aprašo 2 priede nurodytų pareiginės algos koeficientų intervalo (pagal profesinio darbo patirtį) minimali koeficientų riba, išskyrus atvejus kai dėl veiklos sudėtingumo nustatoma Aprašo 2 priede nurodytų koeficientų vidurio, maksimali ar kita Įstatyme numatyta reikšmė:

35.1. mokinio padėjėjui, įgijusiam pedagoginio darbo patirties ar (ir) išklausiusiam Pedagoginių ir psichologinių žinių kurso mokymą, ar (ir) ne mažiau nei 16 valandų mokymus dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais, pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis Įstatymo 2 priedo VII skyriuje nurodytais pareiginės algos koeficientais;

35.2. mokinio padėjėjui, neturinčiam pedagoginio darbo patirties, tačiau įgijusiam aukštąjį universitetinį išsilavinimą, pareiginės algos koeficientas nustatomas imant Aprašo 2 priede nustatytų koeficientų intervalo maksimumą;

35.3. LKT skyriaus mokinio padėjėjui, įgijusiam pedagoginio darbo patirties, pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis Įstatymo VII skyriuje nurodytais pareiginės algos koeficientais, neturinčiam pedagoginio darbo stažo koeficientas nustatomas imant Aprašo 2 priede nustatytų koeficientų intervalo maksimumą už sudėtingas darbo sąlygas gimnazijos LKT skyriuje;

35.4. Bibliotekos-informacinio centro darbuotojams pareiginės algos koeficientai nustatomi imant Aprašo 2 priede nustatytų koeficientų intervalo:

35.4.1. minimalios ir vidurio reikšmės vidurkį, jei gimnazijoje mokosi daugiau nei 300 mokinių;

35.4.2. vidurio reikšmę, jei gimnazijoje mokosi daugiau nei 500 mokinių;

35.4.3. vidurio ir maksimalios reikšmės vidurkį, jei gimnazijoje mokosi daugiau nei 900 mokinių;

35.5. kitais, dėl iš anksto nenumatytų aplinkybių atsiradusiais atvejais, darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymą aptarus su darbuotoju ir suderinus su gimnazijos darbo taryba.

36. D lygio pareigybių darbuotojams nustatoma Lietuvos Respublikos vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos (toliau – MMA) dydžio pareiginė alga, išskyrus Mokyklos budėtojų pareigybes užimančius darbuotojus, kuriems pareiginė alga apskaičiuojama taikant Lietuvos Respublikos vyriausybės patvirtintą minimalųjį valandinį atlygį.

V SKYRIUS
PRIEMOKŲ SKYRIMAS

37. Gimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

38. Kiekviena priemoka, nurodyta Aprašo 37 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šio punkto nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

39. Priemoką skiria ir jos dydį nustato gimnazijos direktorius, neviršydamas įstaigai skirtų darbo užmokesčio asignavimų. Mokytojams už trumpalaikį pavadavimą (iki 2 mėnesių trukmės) priemokos dydis nustatomas mokytojo vienos valandos įkainį padauginus iš faktiškai dirbto laiko valandų (pavaduotų kontaktinių ir valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti) skaičiaus. Valandos įkainis apskaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: V = (K x BD) / (M x 7,2), kur V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, BD – kalendoriniams metams nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis, M – atitinkamų kalendorinių metų vidutinis darbo dienų skaičius per mėnesį, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu, 7,2 – vidutinė darbo dienos trukmė valandomis (36 valandos padalintos iš 5 darbo dienų). Už pavadavimą jungiant klases (grupes), kai mokytojas dirba tuo pačiu metu ir su savo ugdytiniais, apskaičiuotas priemokos dydis mažinamas 50 procentų. Klasių vadovams už trumpalaikį pavadavimą priemokos dydis nustatomas klasės auklėtojo valandos dydžio įkainį padauginus iš faktiškai dirbto laiko valandų skaičiaus. Ilgalaikio pavadavimo atveju (didesnė nei 2 mėnesių trukmė) su gimnazijoje dirbančiu mokytoju, klasės vadovu susitariama ir sudaromas papildomo darbo susitarimas, o su gimnazijoje nedirbančiu tiek trumpalaikiam, tiek ilgalaikiam pavadavimui – sudaroma terminuota darbo sutartis.

40. Priemoka skiriama ne ilgesniam laikotarpiui nei iki kalendorinių metų pabaigos.

VI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS IR KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

41. Kasmet vertinama gimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

42. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymo skyrių vedėjų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta veiklos vertinimo tvarka, kitų gimnazijos darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus (pedagoginius darbuotojus) ir darbininkus) – Lietuvos Respublikos vyriausybės nustatyta veiklos vertinimo tvarka. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, ėjo darbuotojo pareigas gimnazijoje.

43. Gimnazijos direktoriaus veikla vertinama ir metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai kitiems kalendoriniams metams nustatomi Įstatymo ir savivaldybės mero nustatyta tvarka.

44. Kasmet iki sausio 31 d. gimnazijos direktorius vertina direktoriaus pavaduotojo ugdymui praeitų kalendorinių metų veiklą bei atsižvelgdamas į gimnazijos metinio veiklos plano priemones nustato jam metines užduotis, susijusias su vykdomomis funkcijomis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos. Analogiškai vertina kitų darbuotojų veiklą ir jiems nustato metines užduotis, susijusias su vykdomomis funkcijomis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką šių darbuotojų tiesioginiai vadovai.

45. Vertinami gimnazijos darbuotojai turi teisę kviesti gimnazijos darbo tarybos atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

46. Gimnazijos direktorius, tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

46.1. viršijanti lūkesčius;

46.2. atitinkanti lūkesčius;

46.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

46.4. neatitinkanti lūkesčių.

47. Jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti taikoma viena iš šių trijų darbuotojo skatinimo formų:

47.1. nepedagoginiams darbuotojams nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o pedagoginiams darbuotojams gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

47.2. iki kito darbuotojo kasmetinės veiklos vertinimo nustatoma 20 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis;

47.3. darbuotojas gimnazijoje gali būti perkeliamas į įstaigoje esančias aukštesnes darbuotojo pareigas, kurios šiame Apraše yra priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam taikomos ir Aprašo 47.1 punkte numatytos sąlygos.

48. Jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir gimnazijos direktoriaus sprendimu iki kito darbuotojo kasmetinės veiklos vertinimo gali būti nustatoma 10 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis.

49. Jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau tiesioginio vadovu motyvuotu siūlymu ir gimnazijos direktoriaus sprendimu šiam darbuotojui nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

50. Kai gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti taikoma viena iš šių trijų formų:

50.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjui taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą;

50.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į gimnazijoje esančias žemesnes pareigas, kurios Apraše priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų

ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal šį Aprašą gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas;

50.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų Darbo kodekse nustatyta tvarka.

51. Neeilinis gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Įstatymo nustatyta tvarka.

52. Gimnazijos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į gimnazijos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu gimnazijos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Gimnazijos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

VII SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

53. Gimnazijos darbuotojai, už nepriekaištingą pareigų atlikimą, gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis (konkrečią skatinimo priemonę, jos dydį, nurodydamas už ką skiriama, nustato gimnazijos direktorius):

53.1. padėka;

53.2. 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);

53.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per metus arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

53.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

53.6. kintamąja dalimi šio Aprašo 47-48 punktuose nurodytais atvejais;

53.7. vienkartine pinigine išmoka, ne didesne kaip 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio, Šv. Kalėdų proga.

53.8. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis gimnazijos direktoriaus patvirtintoje gimnazijos darbuotojų skatinimo tvarkoje, kurioje yra detalizuoti ir darbuotojų skatinimo kriterijai.

54. Darbuotojas, per paskutinius 6 mėnesius padaręs darbo pareigų (nustatytų darbo teisės normose ar darbo sutartyje) pažeidimą, gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo

veikla buvo įvertinta kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinamas.

VIII SKYRIUS
MATERIALINĖS PAŠALPOS

55. Gimnazijos 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 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

56. Mirus gimnazijos 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 gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

57. Materialinę pašalpą gimnazijos darbuotojams, išskyrus gimnazijos direktorių, skiria gimnazijos direktorius iš įstaigai skirtų lėšų. Gimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimantis asmuo iš gimnazijai skirtų lėšų.

IX SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

58. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų gimnazijos darbuotojams mokama Darbo kodekse ir kituose poįstatyminiuose aktuose nustatyta tvarka:

58.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

58.2. už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

58.3. už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

58.4. už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

58.5. darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš 58.1–58.4 papunkčiuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko;

58.6. už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis skiriant darbuotojui priemoką Darbo kodekso ir šio Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka.

58.7. gimnazijos vadovaujantiems darbuotojams taikomos tokios pačios darbo apmokėjimo sąlygos kaip ir kitiems gimnazijos darbuotojams, vadovaujantis šio Aprašo 58.1-58.6 papunkčiuose nustatyta tvarka.

X SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Prieš šiame Apraše detalizuojant darbo apmokėjimo sistemą, buvo įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

60. Aprašo pakeitimai, papildymai tvirtinami gimnazijos direktoriaus įsakymu. Prieš keičiant Aprašą, vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekse nustatyta tvarka.

61. Nenumatytiems šiame Apraše darbo apmokėjimo atvejams taikomos Darbo kodekso, Įstatymo ir kitų galiojančių bei darbo apmokėjimą reglamentuojančių teisės aktų bei įstaigos lokalių dokumentų nuostatos.

SUDERINTA
Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos
Darbo tarybos posėdžio 2024 m. sausio 10 d.
protokolo Nr. V4-1

Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

GIMNAZIJOS NEPEDAGOGINIŲ PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	**Pareigybės lygis**	**Pareigybės pavadinimas**
XI pakopa	A2	Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas
X pakopa	A2	Bibliotekos-informacinio centro vedėjas
IX pakopa	B	Ūkio dalies vedėjas, Sekretoriato vedėjas, Valgyklos vedėjas
VIII pakopa	A2	Projektų koordinatorius
VII pakopa	A2	Bibliotekininkas
VI pakopa	B	IT priežiūros inžinierius,
V pakopa	B	Apskaitininkas, Laborantas
IV pakopa	C	Sekretorius
III pakopa	C	Mokinio padėjėjas, LKT skyriaus mokinio padėjėjas
II pakopa	C	Virėjas
I pakopa	D	Kiemsargis, Rūbininkas, Darbininkas, Valytojas, Mokyklos budėtojas, Virtuvės darbininkas

Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

GIMNAZIJOS NEPEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės pakopa	**Pareigybės lygis**	**Profesinio (vadovaujamo) darbo patirtis (metais)**				
		iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
XI pakopa	A2	1,14–1,49	1,17–1,52	1,20–1,56	1,24–1,61	1,27–1,66
X pakopa	A2	0,95–1,24	0,97–1,26	1,00–1,30	1,03–1,34	1,06–1,38
IX pakopa	B	0,91–1,18	0,93–1,20	0,95–1,24	0,98–1,28	1,01–1,31
VIII pakopa	A2	0,86–1,12	0,88–1,15	0,91–1,18	0,93–1,22	0,96–1,25
VII pakopa	A2	0,82–1,07	0,84–1,09	0,86–1,12	0,89–1,16	0,92–1,19
VI pakopa	B	0,80–1,04	0,82–1,06	0,84–1,10	0,87–1,13	0,89–1,16
V pakopa	B	0,78–1,02	0,80–1,04	0,82–1,07	0,85–1,10	0,87–1,13
IV pakopa	C	0,75–0,97	0,76–0,99	0,78–1,02	0,81–1,05	0,83–1,08
III pakopa	C	0,73–0,95	0,74–0,96	0,76–0,99	0,79–1,02	0,81–1,05
II pakopa	C	0,71–0,92	0,72–0,94	0,75–0,97	0,77–1,00	0,79–1,03

_____

Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos aprašo
3 priedas

GIMNAZIJOS VEIKLŲ BENDRUOMENEI SĄRAŠAS

1. Privalomos veiklos:

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

4.2. bendradarbiavimas su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

4.3. gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti.

2. Su mokytoju individualiai sulygstamos veiklos bendruomenei:

2.1. dalyvavimas darbo grupėse ar komisijose;

2.2. vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

2.3. dalyvavimas gimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

2.4. gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

2.5. gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, gimnazijos tinklo infrastruktūros priežiūra ir remontas, nuotolinio mokymo sistemos Moodle ekstranete administravimas, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas;

2.6. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

2.7. gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų, dalykų virtualių mokymo programų rengimas;

2.8. gimnazijos projektų, skirtų gimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas, jų įgyvendinimas ir / ar koordinavimas;

2.9. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir / ar jų įgyvendinimas, ir / ar koordinavimas;

2.10. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turininio kūrimo veiklų koordinavimas;

2.11. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra;

2.12. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

2.13. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje;

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

2.15. gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

2.16. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas;

2.17. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;

2.18. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

2.19. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

2.20. vadovaujamos klasės ugdytinių mokymo(si) pažangos koordinavimas;

2.21. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas;

2.22. su ugdymu susijusios viešos informacijos skelbimui medijose;

2.23. korupcijos prevencijos ir kontrolės atsakingo asmens veiklų vykdymas;

2.24. STEAM veiklų gimnazijoje koordinavimas ir / ar organizavimas;

2.25. ugdytinių darbų ekspozicijų rengimas ir gimnazijos interjero dizaino kūrimas;

2.26. bendradarbiavimo su gimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą gimnazijoje ar už jos ribų;

2.27. gimnazijos pamokų tvarkaraščio projekto rengimas;

2.28. kitos individualiai susitartos veiklos.

Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistema, patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-5 „Dėl Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.

Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos pakeitimai:

- gimnazijos direktoriaus 2026 m. spalio 26 d. įsakymas Nr. V-166 „Dėl gimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 10 d. įsakymo Nr. V-5 „Dėl Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;
- gimnazijos direktoriaus 2026 m. sausio 5 d. įsakymas Nr. V-1 „Dėl gimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 10 d. įsakymo Nr. V-5 „Dėl Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;
- gimnazijos direktoriaus 2025 m. rugsėjo 15 d. įsakymas Nr. V-138 „Dėl gimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 10 d. įsakymo Nr. V-5 „Dėl Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;
- gimnazijos direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 29 d. įsakymas Nr. V-123 „Dėl gimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 10 d. įsakymo Nr. V-5 „Dėl Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;
- gimnazijos direktoriaus 2025 m. sausio 10 d. įsakymas Nr. V-5 „Dėl gimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 10 d. įsakymo Nr. V-5 „Dėl Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“;
- gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl gimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 10 d. įsakymo Nr. V-5 „Dėl Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.