

PATVIRTINTA

Josvainių gimnazijos direktoriaus

2024-09-02 įsakymu Nr. V1-189

**KĖDAINIŲ R. JOSVAINIŲ GIMNAZIJOS
DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

TURINYS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

II SKYRIUS. PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATUMO
KRITERIJAI

III SKYRIUS. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

IV SKYRIUS. DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

V SKYRIUS. PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

VII SKYRIUS. SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA

VIII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

IX SKYRIUS. PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ,
TVARKA

X SKYRIUS. ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS
DARBO LAIKO

XI SKYRIUS. PEDAGOGAI

XII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 1. Kėdainių r. Josvainių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbo apmokėjimo sistema sudaryta pagal Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimus, įsigaliojančius nuo 2024-09-01 ir nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojama darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, ir pagal juos nustatomi pareiginės algos koeficientų dydžiai, priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarką, skatinamo priemonės ir jų skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymo atlikus veiklos vertinimą tvarką ir materialinių pašalpų skyrimo tvarką.

2. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

2.2. **darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

2.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Įstaiga, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma);

2.4. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija.

2.5. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose.

2.6. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybės atspinti pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal profesijųklasifikatorius.lt;

2.7. **pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksškumą;

2.8. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

2.9. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama 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.

3. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

4. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

5. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

6. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Gimnazijoje taikoma laikinė darbo apmokėjimo sistema.

7. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

8. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, nurodžius pareigas, vardą ir pavardę, patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami vyr. buhalterei. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

9. Pareigybių grupės:

9.1. Gimnazijos direktorius tvirtina pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu (LR ŪM 2013-03-06 įsak. Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“; nuo 2024-07-01 įsigalioja naujas Lietuvos profesijų klasifikatorius patvirtintas LR EIM 2023-11-30 įsak. [Nr. 4-672](#)) ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9.2. Direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

9.3. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

9.3.1. pareigybės grupė;

9.3.2. pareigybės pavadinimas;

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

9.3.4. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

9.4. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

9.4.1. Direktorius;

9.4.2. Direktoriaus pavaduotojai;

9.4.3. Pedagogai;

9.4.4. Kiti specialistai;

9.4.5. Kvalifikuoti darbuotojai;

9.4.6. Darbininkai;

9.5. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami: vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

II SKYRIUS

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATUMO KRITERIJAI

10. Minimalus koeficientas apskaičiuojamas kaip $MMA \times 1,1$.

11. Pareigybių lygiai ir koeficientų nustatymo kriterijai ir intervalai.

Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimus, įsigaliojančius nuo 2024-09-01 ir Darbo kodekso nuostatas, pagal nustatytus pareigybių lygius (šio įstatymo 1 priedas), yra detalizuojami Josvainių gimnazijos pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio šio įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

Nuo 2024 m. sausio 1 d. Josvainių gimnazijos darbuotojų pareiginės alga eurais negali būti mažesnė nei 2023 m. gruodžio 31 d.

1 priedas

Josvainių gimnazijos darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniai dydžiai)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai	Profesinio darbo patirtis nuo 5 iki 10 m.	Profesinio darbo patirtis nuo virš 10 m.
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas				
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04	1,07	1,092
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88	0,91	0,92
		B	0,83	0,86	0,87
5.	Specialistas	A	0,67	0,69	0,7
		B	0,62	0,64	0,65
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57	0,59	0,6

Josvainių gimnazijos darbuotojų pareigybių lygiai, pareiginės algos koeficientai ir jų didinimo kriterijai ir intervalai

	Pareigybių lygiai	Minimalus koeficientas	Minimalaus koeficiento didinimas dėl					Maksimalus koeficientas
			Magistro laipsnio	Profesinio darbo patirtis	Darbo sudėtinumas	Didelis atsakomybės lygis	Pareigybės pakeičiamumo kriterijus	
Direktorius*	A							
Direktoriaus pavaduotojai	A	1,04	20%	1-20 %	1-20%	1-20%	20%	2,08
Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams	A	0,88	20%	1-20%	1-20%	1-20%	20%	1,76
	B	0,83	20%	1-20%	1-20%	1-20%	20%	1,66
Kiti specialistai	A	0,67	20%	1-20%	1-20%	1-20%	20%	1,34
	B	0,62	20%	1-20 %	1-20%	1-20%		1,24
Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,57	ne	1-20%	1-20%	1-20%		1,14
Darbininkai	D	MMA	ne	ne	ne	ne		ne

2 lentelė

*Direktoriaus pareigybės koeficientą nustato Kėdainių rajono savivaldybės meras.

12. Atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį ir į darbo užmokesčio fondą 2024 m., minimalus koeficientas didinamas: 3 proc., kai darbo stažas yra nuo 5 m. iki 10 m. ir 5 proc., kai darbo stažas yra virš 10 m.

13. Darbas laikomas sudėtingu, jeigu darbuotojo veiksmai, kurie leidžia išspręsti sudėtingus veiklos uždavinius, reikalaujančius specifinių organizacinių, technologinių ir kitų savybių.

14. Atsakomybės lygis – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

15. 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 įstaigos siekiamiems tikslams.

16. Pareiginė alga, atsižvelgiant į aukščiau išvardytus požymius, gali būti didinama iki 100 procentų.

17. Minimalusis darbo užmokestis:

17.1. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

17.2. Gimnazijoje nekvalifikuoto darbo darbininkams taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

17.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas 2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakyme Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“ (nuo 2024-07-01 įsigalioja naujas Lietuvos profesijų klasifikatorius patvirtintas LR EIM 2023-11-30 įsak. [Nr. 4-672](#)).

18. Pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis 1785,40 Eur.

19. Darbo užmokesčio intervalų peržiūros aspektai:

- 1) kartą per metus yra perskaičiuojami fiksuoto darbo užmokesčio intervalai,
- 2) darbo užmokesčio dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių,
- 3) siekiamybę mokėti darbo rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį.

20. Darbo užmokesčio perskaičiavimas (naujas koeficientas apvalinamas iki 2 skaičių po kablelio):

3 lentelė

Pavadinimas	Pareigybės lygis/	Pareigybė	2023-12-31 koeficientas Pagal pareigybių sąrašą	2024 m. suma eurais	2024 m. koeficientas pagal pareigybių sąrašą	Suma Eur
Direktoriaus pavaduotojas	A2	Dir. pavad. ūkiui	9	1674,0	1,04	1856,82
Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų	A2	Vyr. buhalterė	13	2418,0	1,36	2428,14

Kiti specialistai	A2	Neform. Ugd. organiz.			0,92	1642,57
Kiti specialistai	B	Raštinės admin.	7,54	1402,44	0,79	1410,47
Kiti specialistai	B	Bibliotek.	7,08	1316,88	0,74	1321,20
Kiti specialistai	B	Neformalaus ugd. organizat.			0,65	1160,51
Kiti specialistai	B	Projektų vadov. Asmens duomenų specialistas	5,6	1041,60	0,62	1106,95
Kvalifikuoti darbuotojai	C	Vairuotojas	6,21	1155,06	0,65	1160,51
Kvalifikuoti darbuotojai	C	Vairuotojas	6,1	1134,60	0,64	1142,66
Kvalifikuoti darbuotojai	C	Elektr. duom bazės tvarkyt., energetikas	5,78	1075,08	0,61	1089,90
Kvalifikuoti darbuotojai	C	Inform technol., buhalterė	5,4	1004,4	0,6	1071,24
	C	Inform techn, labor., archyv, mokyt. padėj.	5,3	958,80	0,59	1053,39
	C	Mokyt padėjėja.	5,1	948,60	0,57	1017,68

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

21. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1) pareiginė alga;

2) priemokos;

3) pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

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

5) kintamoji dalis, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.

22. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 10-40 procentų pareiginės algos.

arba

Koeficiento didinimas, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali būti keičiamas 0,06-0,18 pareiginės algos koeficientu.

IV SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

23. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

24. Bazinis ir esminis veiksmingos darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

25. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

26. Įstaigos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

26.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (žymiai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos);

26.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra įstaigoje.

27. Gimnazijoje nustatomos tokios pareigybių grupės:

27.1. Direktorius;

27.2. Direktorius pavaduotojai;

27.3. Kiti specialistai;

27.4. Kvalifikuoti darbuotojai;

27.5. Darbininkai.

28. Kiekviena grupė dalinama į pogrupius pagal vidinius lygius.

29. Kiekviename lygyje nustatomas koeficientų intervalas pagal profesinį stažą.

30. Pareigybės koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į darbuotojo specifinius įgūdžius.

31. Konkurso į pareigybę skelbimas:

31.1. Konkursas skelbiamas tik į neužimtas vietas arba kai tiksliai žinomas terminas, kada vieta atsilaisvinta.

31.2. Konkursas skelbiamas įstaigos internetiniame puslapyje <https://josvainiugimnazija.lt/>.

31.3. Skelbime nurodomas minimalus pareigybės koeficientas.

32. Darbo sutartyje nurodomas darbo apmokėjimo koeficientas:

Kai sudaroma darbo sutartis su konkrečiu darbuotoju – darbo sutartyje nurodomas minimalus pareigybės koeficientas padidintas pagal vidinius kriterijus ir darbuotojo asmeninius įgūdžius ir savybės, reikalingus vykdyti pareigybei priskirtas funkcijas.

33. Darbo sutartyje nurodyto koeficiento keitimas:

- 33.1. kai keičiasi profesinis stažas,
- 33.2. kai darbuotojo veikla vertinama,
- 33.3. kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai,
- 33.4. kai keičiasi pareigybei priskirtos funkcijos.

34. Apmokėjimo už pavadavimą nustatymas:

34.1. jei pavaduojama savo darbo laiku – mokama priemoka nuo 10 iki 80 procentų nuo nustatyto pareiginio atlyginimo;

34.2. jei pavaduojama savo poilsio laiku – mokama dvigubai kaip už darbą poilsio metu arba sutariama dėl papildomo darbo pagal pareigybių sąrašą, nustatant minimalų tai pareigybei numatytą koeficientą.

35. Darbuotojo perkėlimas viduje įstaigos į kitas pareigas:

Jei darbuotojas perkeliamas į kitas pareigas, pareiginis koeficientas keičiamas šalių susitarimu. Jei darbuotojas nesutinka dėl mažesnio koeficiento, tai perkėlimas į kitas pareigas vykdomas paliekant sutartą darbo apmokėjimo koeficientą, kol darbuotojas dirbs įstaigoje.

36. Darbuotojo perkėlimas į kitą įstaigą:

Jei darbuotojas perkeliamas į kitą įstaigą, jis perkeliamas su numatytu darbo sutartyje pareiginio atlyginimo koeficientu. Kitos išmokos darbuotojui ir apmokėjimas už papildomą darbą neperkeliami.

V SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

37. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

- 1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
- 2) už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
- 3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

VII SKYRIUS

SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA

38. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

1) padėka;

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

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

4) vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

6) darbuotojui, atstovaujančiam Josvainių gimnaziją Respublikiniuose renginiuose;

7) kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje.

39. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

40. Deklaruojantys darbuotojai pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas, jei buvo nustatyti pažeidimai – neskatinami.

VIII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

41. Darbuotojams, gali būti skiriama materialinė pašalpa direktoriaus įsakymu iš įstaigai skirtų lėšų:

41.1. mirus 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) gali būti išmokama – 500 eurų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

41.2. Darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties 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 globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra Darbuotojas, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju - iki 0,5 MMA dydžio materialinė pašalpa. Darbuotojui sergant sunkia liga, kai pats Darbuotojas yra tokios klinikinės būsenos (pavyzdžiui, komos būsenoje, paralyžiuotas ar pan.), kuri neleidžia asmeniškai kreiptis į Administracijos direktorių, materialinė pašalpa išmokama vienam iš jo šeimos narių (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su Darbuotoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu). Direktorius įsakymu sudaro komisiją, kuri išnagrinėjusi visus pateiktus dokumentus teikia siūlymus dėl materialinės pašalpos dydžio nustatymo.

42. Teisę gauti materialinę pašalpą patvirtinantys dokumentai yra šie:

42.1. mirties atveju – mirties faktą patvirtinančio dokumento kopija, taip pat dokumentai, patvirtinantys gyvenimo kartu ar vaiko auginimo faktą;

42.2. sunkios ligos atveju – dokumentai iš gydymo įstaigos apie ligos eigą bei dokumentai dėl išlaidų gydymui;

42.3. stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais – atitinkamų tarnybų išduoti dokumentai, seniūnų ar kitų valstybės ar savivaldybės įstaigų pateikti dokumentai;

42.4. Darbuotojo mirties atveju – mirties išrašas, duomenys apie materialinę pašalpą gausiantį artimą giminaitį;

42.5. kiti sunkią materialinę būklę įrodantys dokumentai.

IX SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS

VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

43. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Atsižvelgiant į nuo 2024 01 01 MMA padidėjimą, darbuotojams dirbantiems pagal darbo sutartis nuo 2024 01 01 kintamoji dalis yra skaičiuojama 10 procentų iki darbuotojo kasmetinės veiklos vertinimo metu priimto sprendimo.

44. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

45. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

46. Darbuotojo veiklą gali būti įvertinta taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

47. Kintamoji dalis nustatoma:

- 1) viršijanti lūkesčius 10-40 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;
- 2) atitinkanti lūkesčius – 5-9 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

4) neatitinkanti lūkesčių – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

48. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;

2) darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

3) jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

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

X SKYRIUS

ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

50. Darbuotojų darbo ir poilsio laiką reglamentuoja LR darbo kodekso VIII skyrius „Darbo ir poilsio laikas“.

51. Apmokėjimas už viršvalandinį darbą nustatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 4 dalyje.

52. Apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis numatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje.

53. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

54. Už papildomą darbą apmokamą pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir bazinį dydį, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

55. Apmokėjimas arba pridėjimas valandų prie atostogų (be apvalinimo):

55.1. viršvalandžiai naktį koef. 2

55.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2

55.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5

55.4. naktį poilsio dieną koef. 2

55.5. naktį švenčių dieną koef. 2,5

XI SKYRIUS

PEDAGOGAI

56. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

56.1. **Mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas.

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

56.3. **Sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 2 priede.

57. Pedagogai priskiriami prie A2 lygio.

58. Mokytojo pareigybės aprašymas (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta metodika 2018 m. liepos 26 d. įsak. Nr. V-674):

58.1. Skirtas pareigybei, o ne mokytojui. Todėl, jei mokytojas eina dvi pareigybes, tai ir aprašymai bus du, bet dvigubos darbo laiko normos negali būti. Pareigybė nesiejama su pilnu etatu.

58.2. Pareigybės aprašymai skiriasi vykdomomis funkcijomis pagal kvalifikacinę kategoriją / kompetencijos lygmenį, ugdymo programas ir kitus Įstaigoje susitartus kriterijus.

58.3. Mokytojams, kuriems yra pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos, gali būti skirta mažiau kontaktinių valandų, numatant jų pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, mokinių ugdymo kokybės ir Įstaigos bendruomenės poreikius.

58.4. Pradinio ugdymo programos mokytojo pareigybės aprašyme viena iš privalomų funkcijų – vadovavimas klasei.

58.5. Dalyko mokytojo pareigybės aprašyme galima vadovavimo klasei funkcija.

59. Įstaigos darbuotojų pareigybės papildomos grupė:

59.1. pedagogai (ir švietimo pagalbos specialistai: socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, mokytojo padėjėjas);

59.2. kiti specialistai (bibliotekininkas);

59.3. kvalifikuoti darbuotojai (mokytojų padėjėjai).

60. Vienai mokytojo pareigybei nustatoma darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus. Atostogų darbo valandos į šį skaičių neįskaičiuojamos.

61. Etato dalis skaičiuojama ne iš metinės, o iš savaitinės normos.

62. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

62.1. kontaktinių valandų skaičius;

62.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

62.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei):

62.3.1. mokinių skaičius ne daugiau 11 – val. 152;

62.3.2. mokinių skaičius 12-20 valandų skaičius 180;

62.3.3. mokinių skaičius virš 21, valandų skaičius 210.

62.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

63. Pareiginės algos nustatymas

Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

Bendrojo ugdymo darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)						
	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,0018	1,0080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

64. Mokytojų pareiginės dalies koeficientai didinami, kai yra mokinių, turinčių specialiuosius poreikius:

64.1. 3%, kai mokytojas moko nuo 1 iki 3 mokinių, turinčių specialiuosius poreikius;

64.2. 5%, kai mokytojas moko nuo 4 iki 10 mokinių, turinčių specialiuosius poreikius;

64.3. Mokytojams, kurie dirba su mokiniais turinčiais didelių specialiųjų poreikių, pareiginės dalies koeficientai didinami pagal turimas lėšas mokymo reikmėms.

65. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę yra 36 val. (kontaktinės ir nekontaktinės).

66. Kontaktinės valandos skiriamos mokytojams pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas.

67. Kontaktinio darbo su mokiniais valandos – mokytojo tiesioginis bendravimas su mokiniais: formaliai suplanuotas darbo krūvis gimnazijos ugdymo/mokymo planui ar neformaliojo švietimo programai įgyvendinti ir kitoms kontaktinėms veikloms su mokiniais.

68. Nekontaktinės valandos yra skirstomos į valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti ir valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei, vykdyti:

68.1. valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, mokiniams, jų tėvams informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą, profesionaliai tobulėti.

68.2. nekontaktinio darbo valandos, susijusios su kontaktiniu darbu apskaičiuojamos procentais nuo kontaktinių valandų:

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių stažas 2 ir daugiau metų		
	Mokinių skaičius klasėje (grupėje)			Mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	Ne daugiau 11	11-20	12 ir daugiau	Ne daugiau 11	11-20	12 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	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
1.2.9. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

68.3. valandos funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei vykdyti, skiriamos kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, bendradarbiauti su pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais ir gimnazijos rėmėjais, vadovauti klasei, įsivertinti gimnazijos veiklai, siekiant gimnazijos ugdymo tikslų, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžti kaip kontaktinės valandos. Dalį darbų priskiriamų prie nekontaktinių darbo valandų mokytojai gali atlikti nuotoliniu būdu.

69. Nekontaktinių valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei, sąrašas :

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

Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (TOLIAU – PRIVALOMOS VEIKLOS-4):

Veiklos pobūdis	Savaitinis val. skaičius	Metinis val. skaičius (102 max)- 1 etatui)
1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	1	42
2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	1	42

3.mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	0,4	18
---	-----	----

Veiklos pobūdis	Savaitinis val. skaičius	Metinis val. skaičius (502 max)
Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos-6), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:		
Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikro klimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		
1.dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	1	42
2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	1	42
3.mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	1	42
4.mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	4	168
Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;		
2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;		
3.mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	1	42
4.dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	2	84
5.informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;(el.dienynas)	4	168
6.edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	2	84
Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
1.pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	2	84
2.kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje		
Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
1.brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų	1	42

patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;		
2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;		
3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	2	84
Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	2	84
2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	1	42
3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;		
4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas;	2	84
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	5	210

70. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

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

Bendro ugdymo mokytojai, kai pedagoginis stažas virš 2 metų	Norma per metus	Vidutiniškai per savaitę (norma 36 val.)			
		kontaktinių valandų	ugdymai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	vadovauti klasei (grupei)	valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje
Per metus	1512	888	355	152	117

Vidutiniškai per savaitę (norma 36 val)	36	21	8	4	3
Bendro ugdymo mokytojai, kai pedagoginis stažas iki 2 metų	Norma per metus	Vidutiniškai per savaitę (norma 36 val.)			
Per metus	1512	756	355	152	249
Vidutiniškai per savaitę (norma 36 val)	36	18	8	4	6

71. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

72. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
pedagogas							
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas							

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams, surdopedagogams ir tiflopedagogams:

didinami 5 procentais:

dirbantiems mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

dirbantiems mokyklose, skirtose mokiniams, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

73. Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	0,7999
nuo daugiau kaip 10 iki 15	0,8939
daugiau kaip 15	0,9878

74. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną ir didinamas 5 proc., kai mokoma 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

75. Karjeros specialistas:

- privalo turėti aukštąjį išsilavinimą, o pedagoginį išsilavinimą galima įgyti jau įsidarbinęs bendrojo ugdymo mokykloje ar profesinio mokymo įstaigoje. Rengiami kvalifikacijos tobulinimo mokymai;

- ne vėliau kaip per vienus metus nuo įsidarbinimo karjeros specialistu pirmą kartą pradžios, jeigu jis atitinka bent vieną iš šių sąlygų:

1) turi trumpesnę kaip 3 metų darbo patirtį, susijusią su ugdymu karjerai, profesiniu informavimu ir konsultavimu iki darbo karjeros specialistu pradžios;

2) studijų metu nėra išklaušęs ne mažiau nei 15 studijų kreditų apimties modulį (-ius), susijusį (-ius) su karjeros valdymu, konsultavimu, vystymu.

Darbo laiko norma: 36 valandos per savaitę. Ne daugiau kaip 60 procentų (21,6 val.) darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis (14,4 val.) skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

76. Mokinio padėjėjai:

Mokinio padėjėjai padeda specialiųjų poreikių mokiniams dalyvauti ugdymo ir popamokinėje veikloje, padeda mokytojui parengti ar pritaikyti mokiniui reikalingą mokomąją medžiagą.

Darbas apmokamas iš mokymui skirtų lėšų.

Padėjėju mokykloje gali dirbti asmuo turintis ne mažesnę kaip vidurinį išsilavinimą ir turintis žinių apie vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, jų specifiką – apmokamas iš 1 priedo (kaip kvalifikuotas darbuotojas).

77. Apmokėjimas už darbą projekte priklauso nuo projekto sąlygų:

1) Kintamosios dalies projekte nėra.

2) Darbuotojo DU fondas skiriamas pagal numatytą darbo valandų projekte skaičių.

Pvz., numatytas DU 20 eurų už valandą, nustatyta 300 darbo valandų per 4 mėnesius arba per 18,86 savaitių (balandis-liepa). Į nurodytą įkainį įskaičiuota darbdavio Sodra ir atostogų rezervas.

DU fondas: $20 \times 300 = 6000$ eurų.

Darbdavio Sodra 1,45% : $6000 - 6000 / 1,0145 = 85,76$ eurų.

Darbuotojo dalis: $6000 - 85,76 = 5914,24$ eurų.

3) Atostogų savaitių per projekto laikotarpį bus sukaupta: $4 / 52,2857 \times 18,86 = 1,44$ sav.

4) Per projekto laikotarpį darbuotojas dirbs vidutiniškai darbo valandų per savaitę: $300 / 18,86 = 15,91$ darbo val.

5) Atostogų valandos: $1,44 \text{ sav.} \times 15,91 \text{ d. val.} = 22,91 \text{ d. val.}$

6) Darbuotojo 1 valandos įkainis: $5914,24 / 322,91 = 18,31$ eurų.

7) Patikrinimas: darbuotojo DU = $18,31 \times 300 = 5493$, darbdavio Sodra = $5493 \times 1,45\% = 79,65$.

8) Darbuotojo atostoginiai: $22,91 \times 18,31 = 419,48$, darbdavio Sodra = $419,48 \times 1,45\% = 6,08$.

Iš viso: $5493 + 79,65 + 419,48 + 6,08 = 5998,21$.

Tėvams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai.

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Aprašas yra skelbiamas Josvainių gimnazijos interneto svetainėje, kur kiekvienas Darbuotojas turi teisę su juo susipažinti.

79. Aprašas peržiūrimas ir/ar keičiamas Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytus pareiginės algos koeficientus, rinkos tendencijas ir įvertinus įstaigos finansines galimybes.

80. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas Josvainių gimnazijos direktoriaus įsakymu.

81. Aprašo normos, prieštaraujančios galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams, netaikomos.

82. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis 2024 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šio Aprašo įsigaliojimo. Lūkesčiai dėl darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2025 metų veiklos nustatomi Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

83. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, 2024 metais nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 12 31, o nuo 2025 01 01 kintamoji dalis didinama iki 20 proc. iki darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo (dėl Vyriausybės priimtų minimalių dydžių padidėjimo).

84. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi. Po 2025 metais įvykusio vertinimo kintamosios dalies atsisakoma, atitinkamai keičiamas Aprašas ir jo prieduose nustatyti intervalai.

85. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių pakopų nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių pakopų nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

86. Jeigu įstatymuose ir kituose teisės aktuose yra nustatomos kitos nuostatos, neatitinkančios šio Aprašo nuostatų, jos taikomos tiesiogiai.

