

## ŠIAULIŲ JULIAUS JANONIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Juliaus Janonio gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką Gimnazijoje, darbo apmokėjimo Gimnazijoje principus, Gimnazijos pareigybių grupavimą į pareigybių grupes ir lygius, pareigybių skaičių Gimnazijoje, Gimnazijos pareigybių aprašymo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo apmokėjimo sąlygas bei dydžius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir, atsižvelgiant į juos, didžiausius pareiginės algos koeficiento dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemokų, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką (jeigu tokia darbo užmokesčio sudėtinė dalis yra numatyta), pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką, Gimnazijos DAS peržiūrėjimo bei keitimo tvarką ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo ar su darbo apmokėjimu susijusias nuostatas.

2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų Darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – „Įstatymas“) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais, o taip pat atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.

3. Gimnazijos DAS parengta 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. DAS taikoma, apskaičiuojant ir išmokant darbo užmokestį Gimnazijos Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

5. Gimnazijos Darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš valstybės, ES, savivaldybės biudžetų ir Gimnazijos pajamų iš atsitiktinių paslaugų lėšų.

6. Šioje DAS vartojamos sąvokos:

6.1. „**Išsilavinimas**“ – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens tam tikro lygio branda, kompetencija, kvalifikacija;

6.2. „**Pedagoginio darbo stažas**“ – tai yra specialus darbo stažas, vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų mokymo bei ugdymo darbo, atliekamo ugdymo ir švietimo įstaigose bei joms prilygintose institucijose, laikotarpis;

6.3. „**Profesinio darbo patirtis**“ – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar

specialybės darbui, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms;

6.4. „**Vadovaujamo darbo patirtis**“ – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniams.

## II SKYRIUS

### DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SARAŠAS, PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

7. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių Gimnazijoje sprendimu nustato ir tvirtina Šiaulių miesto savivaldybės taryba.

8. Gimnazijos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą nustato ir tvirtina Gimnazijos direktorius įsakymu, konsultuodamasis su Gimnazijos darbo taryba. Pareigybių skaičius ir pareigybių sąrašas nustatomas naudojantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintais Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodais, pritaikant profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Nustatydamas Gimnazijos pareigybių skaičių, Gimnazijos direktorius vadovaujasi Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

10. Gimnazijos Darbuotojai pagal savo pareigybę priskiriami atitinkamam pareigybės lygiui ir pareigybių grupei (DAS 1 priedas). Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo.

11. Gimnazijos Darbuotojų pareigybės gali būti keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

12. Efektyviam DAS veikimui ir valdymui užtikrinti Gimnazijoje patvirtinama Gimnazijos pareigybių grupių struktūra. Pareigybių grupavimas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Gimnazijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Gimnazijos veiklos tikslus.

13. Gimnazijos Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias pareigybių grupes:

13.1. I grupė – Gimnazijos direktorius ir jo pavaduotojas. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojo pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

13.2. II grupė – Gimnazijos struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių Darbuotojų turintys ar vadovaujantiems Darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys). Šios pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

13.3. III grupė – Gimnazijos specialistai. Jų pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų pareigybę priskiriama specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

13.4. IV grupė – Gimnazijos kvalifikuoti Darbuotojai. Jų pareigybės priskiriamos C lygiui;

13.5. V grupė – Darbuotojai (darbininkai). Jų pareigybės priskiriamos D lygiui.

14. Gimnazijos Darbuotojų skaičius, pareigybių sąrašas, atskirų pareigybių skaičius, pareigybės priskyrimas lygiui ir grupei nurodomi šios DAS 1 priede.

15. Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Gimnazijos pareigybių sąrašą esančių Darbuotojų pareigybės aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Šiaulių miesto meras. Rengiant Gimnazijos Darbuotojų pareigybės aprašymus vadovaujama Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinta biudžetinių įstaigų Darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Rengiant Gimnazijos mokytojų pareigybių aprašymus vadovaujama Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokytojų pareigybių aprašymo metodika.

16. Gimnazijos Darbuotojų pareigybės aprašymuose nurodoma: pareigybės pavadinimas, pareigybės kodas, konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami atitinkamas pareigas einančiam Darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, o taip pat gali būti nurodoma ir kita informacija (privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, gebėjimai ir pan.).

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

17. Gimnazijos Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

17.1. pareiginė alga (DAS IV skyrius);

17.2. priemokos (DAS VI skyrius);

17.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar šią DAS (jei numatyta);

17.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą (DAS X skyrius);

17.5. kintamoji dalis, jeigu ji numatyta DAS ir skiriama Gimnazijos Darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo ir DAS nustatyta tvarka.

18. Mokytojų darbo krūvio sandara aprašyta DAS 9 ir 9.1 prieduose.

### **IV SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA**

19. Gimnazijos Darbuotojų pareiginė alga, nustatoma vadovaujantis Įstatymo bei šios DAS nuostatomis, sulygstama su Gimnazijos Darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje.

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

21. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis.

22. Gimnazijos Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal šioje DAS numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Gimnazijos direktorius.

23. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į Gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą (DAS 2 priedas).

24. Gimnazijos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą (DAS 3 priedas)

25. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

25.1. mokytojų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS 4 priede, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

25.2. specialiųjų pedagogų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS 5 priede, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

25.3. psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS 6 priede, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

26. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš DAS 7 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Gimnazijos Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal numatytus kriterijus nustato Gimnazijos direktorius.

27. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai DAS didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus Gimnazijos direktorių).

28. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Vyriausybės patvirtinta minimali mėnesinė alga.

29. Gimnazijos direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Šiaulių miesto meras.

30. Nustatyto pareiginės algos koeficiento keitimas (nustatymas iš naujo):

30.1. mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus Darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems DAS 2-6 prieduose, nustatomiems atsižvelgiant į Įstatymo nuostatas;

30.2. kitų Gimnazijos Darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) šiais atvejais:

30.2.1. pasikeitus Įstatyme numatytiems minimaliems koeficientams ir atsižvelgiant į Gimnazijos Darbuotojo gaunamą darbo užmokestį prieš įstatymo pakeitimus. Darbuotojo darbo užmokestis negali būti mažesnis už Darbuotojo gaunamą darbo užmokestį prieš Įstatymo pakeitimą;

30.2.2. padidėjus veiklos sudėtingumo mastui.

## **V SKYRIUS VEIKLOS VERTINIMAS**

31. Vertinama Gimnazijos direktoriaus ir Gimnazijos Darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

32. Gimnazijos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą vertina Šiaulių miesto meras.

33. Pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

34. Kitų Gimnazijos Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės patvirtintu biudžetinių įstaigos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

35. Pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, Darbuotojų gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

36. Kitų Gimnazijos Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

37. Vertinamas pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, kiti Gimnazijos Darbuotojai turi teisę kviesti Darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

38. Priklausomai nuo Gimnazijos Darbuotojo veiklos vertinimo rezultatų, gali keistis jų teisinė padėtis Įstatymo numatyta tvarka. Atsižvelgiant į Gimnazijos Darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Įstatymo nuostatomis gali būti keičiamas (didinamas arba mažinamas) Darbuotojo pareiginės algos koeficientas.

39. Gimnazijos 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.

40. Tiesioginis Gimnazijos Darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) Darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 40.1. viršijanti lūkesčius;
- 40.2. atitinkanti lūkesčius;
- 40.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 40.4. neatitinkanti lūkesčių.

41. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų Gimnazijos Darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

41.1. Darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, padaugintas iš 1,4;

41.2. Darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (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);

41.3. nustatoma 5-30 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis:

41.3.1. 21-30 procentų – jei visi planuoti lūkesčiai įvykdyti laiku ir viršyti visi sutartiniai vertinimo rodikliai, atliktos užduotys, orientuotos į Gimnazijos veiklos pokytį ar proceso tobulinimą;

41.3.2. 11-20 procentų – jei visi planuoti lūkesčiai įvykdyti laiku ir viršyti kai kurie sutartiniai vertinimo rodikliai, gimnazijos veiklos administravimo veikloje pasiekta žymiai geresnių rezultatų, pagerinta Gimnazijos veikla;

41.3.3. 6-10 procentų – jei visi planuoti lūkesčiai įvykdyti laiku ir viršyti kai kurie sutartiniai vertinimo rodikliai, Gimnazijos veiklos administravimo veikloje pasiekta geresnių rezultatų; pagerinta Gimnazijos veikla.

42. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų Gimnazijos Darbuotojo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius, jei Darbuotojas iš esmės pasiekė veiklos rezultatus pagal sutartus vertinimo rodiklius, tačiau užduotys buvo mažesnio masto ir svarbos, gali būti nustatoma 5 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis.

43. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų Gimnazijos Darbuotojo veiklą kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

44. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų Gimnazijos Darbuotojo veiklą kaip neatitinkančią lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir gimnazijos direktoriaus sprendimu:

44.1. Gimnazijos Darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

44.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Gimnazijos Darbuotojo veiklos gerinimo planas.

45. Neeilinis Gimnazijos Darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Gimnazijos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

45.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Gimnazijos Darbuotojo veiklos rezultatais viršijus lūkesčius;

45.2. Gimnazijos Darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

45.3. jei Gimnazijos Darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

46. Nėeilinis Gimnazijos Darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 45 punkte numatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Gimnazijos Darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Darbuotojo veiklos gerinimo planas.

47. Sprendimą dėl Gimnazijos Darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimo, pareiginės algos koeficiento, kintamosios dalies dydžio ar kitų skatinimo priemonių nustatymo ir skyrimo priima Gimnazijos direktorius. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo data - iki einamųjų metų kovo 1 d.

48. Gimnazijos Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

## **VI SKYRIUS PRIEMOKOS**

49. DAS nustato skiriamų priemokų sąrašą, konkrečius skiriamų priemokų dydžius (dydžių intervalus) pagal atskirus kriterijus, priemokų sumavimo taisykles ir kitas priemokų skyrimo sąlygas, kad būtų užtikrinti teisingo apmokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą, principai.

50. Gimnazijos Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

50.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito Darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

51. Kiekviena priemoka, nurodyta 50 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų Gimnazijos Darbuotojo pareiginės algos. Konkretūs atitinkamos priemokos dydžių intervalai nurodomi DAS 8 priede.

52. Vienam Gimnazijos Darbuotojui vienu metu gali būti skiriamos kelios priemokos pagal kiekvieną iš 50 punkte nurodytų kriterijų, tačiau priemokų suma negali viršyti 80 procentų Darbuotojo pareiginės algos.

53. Konkretų Gimnazijos Darbuotojui mokėtiną priemokos dydį nustato Gimnazijos direktorius įsakymu.

54. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų laikotarpį, už kurį skiriama priemoka, taip pat nurodant už kokius veiksmus priemoka yra skiriama.

55. Priemokos skiriamos Darbuotojui pateikus sutikimą.

## **VII SKYRIUS SKATINIMAS**

56. Gimnazijos Darbuotojas gali būti skatinamas už nepriekaištingą pareigų atlikimą.

57. Sprendimą dėl Darbuotojo skatinimo bei skatinimo formos priima Gimnazijos direktorius įsakymu, neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

57.1. Darbuotojas atliko Gimnazijos veiklai ypač svarbią užduotį, kai savo darbu reikšmingai prisidedama prie Gimnazijos strategijos kūrimo, inovacijų ir Gimnazijos metinio veiklos vykdymo;

57.2. Darbuotojas pareigas atliko nepriekaištingai, įskaitant, jam nustatytais ar su juo sutartais terminais;

57.3. Darbuotojas pasižymėjo indėliu Gimnazijos veiklos sklaidai, žinomumui;

57.4. Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;

57.5. paskatinti Darbuotoją siūlo jo tiesioginis vadovas ir / ar Gimnazijos direktorius;

57.6. kitas Gimnazijos vertinimu reikšmingas aplinkybes:

57.6.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią Gimnazijos veiklą užduotis;

57.6.2. už Gimnazijos bendruomenės įtraukimą į tarptautinę projektinę veiklą;

57.6.3. už kursų, seminarų, mokymų organizavimą Gimnazijos bendruomenei;

57.6.4. už modernios ugdymo (si) aplinkos kūrimą;

57.6.5. už Gimnazijos edukacinių erdvių kūrimą ir jų aktyvų naudojimą;

57.6.6. už labai gerus mokinių pasiekimus olimpiadose, konkursuose, varžybose;

57.6.7. už labai gerus mokinių PUPP ir VBE rezultatus.

58. Skatinimo priemonės išvardintos šio DAS 57 punkte negali viršyti 100 procentų nustatytos Darbuotojo pareiginės algos.

59. Gimnazijos Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

59.1. padėka;

59.2. 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 2 kartus per kalendorinius metus);

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

59.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

59.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Gimnazijos Darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

59.6. kintamąja dalimi (jei numatyta šioje DAS).

60. Už nustatytą nepriekaištingą pareigų atlikimą Gimnazijos Darbuotojas gali būti skatinamas viena iš 59.2.-59.6. punktuose nustatytų skatinimo priemonių. Prie 59.2.-59.6. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

61. Tuo atveju, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius Gimnazijos Darbuotojai padarė darbo pareigų pažeidimą, jie gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai po vertinimo Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

62. Gimnazijos Darbuotojai visais atvejais neskatinami, jei per paskutinius 6 mėnesius yra padarę darbo pareigų pažeidimą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais.

## **VIII SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA**

63. Gimnazijos Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, Darbuotojo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Gimnazijos Darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa jeigu yra pateikti šių Darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

64. 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 iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas Darbuotojo šeimos nario rašytinis prašymas ir Darbuotojo mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

65. Materialinę pašalpą Gimnazijos Darbuotojams, išskyrus Gimnazijos direktorių, skiria Gimnazijos direktorius, neviršijant Gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Gimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria Šiaulių miesto meras iš Gimnazijai skirtų lėšų.

## **IX SKYRIUS IŠEITINĖS IŠMOKOS**

66. Atsižvelgiant į darbo sutarties su Gimnazijos Darbuotoju nutraukimo pagrindą, Darbuotojui gali būti mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyto dydžio išeitinė išmoka.

## **X SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, KOMANDIRUOČIŲ, PRASTOVOS ATVEJU**

67. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą Gimnazijos Darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

68. Darbuotojo komandiruotės metu Darbuotojui paliekamas jo darbo užmokestis. Jeigu komandiruotės metu Darbuotojas patiria papildomų sąnaudų (transporto, kelionės, nakvynės ir kitų išlaidų), darbdavys jas kompensuoja.

69. Jeigu Darbuotojo komandiruotė trunka ilgiau negu viena darbo diena (pamaina) arba Darbuotojas komandiruojamas į užsienį, Darbuotojui privalo būti mokami dienpinigiai, kurių maksimalius dydžius ir jų mokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.

70. Paskelbus prastovą, trunkančią iki vienos darbo dienos, Darbuotojui mokamas vidutinis jo darbo užmokestis ir darbdavys turi teisę reikalauti Darbuotojo būti darbovietėje.

71. Jeigu prastova skelbiama ilgesniam laikotarpiui negu viena darbo diena, bet ne ilgiau kaip trims darbo dienoms, negali būti reikalaujama, kad Darbuotojas atvyktų į darbovietę kasdien ilgesniam negu viena valanda laikui. Buvimo darbovietėje per prastovą laiką jam mokamas vidutinis jo darbo užmokestis, o kitu prastovos laikotarpiu, kai Darbuotojas neprivalo būti darbe, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio.

72. Jeigu prastova paskelbta neterminuotai arba ilgesniam negu trijų darbo dienų laikotarpiui, Darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Už prastovos laiką iki trijų darbo dienų mokama 70-71 punktų nustatyta tvarka, o už kitą prastovos laikotarpį jam paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio.

73. Kalendorinį mėnesį, kurį Darbuotojui buvo paskelbta prastova, Darbuotojo gaunamas darbo užmokestis už tą mėnesį negali būti mažesnis negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai jo darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

74. Už darbą poilsio dieną, švenčių dieną, darbą naktį ir viršvalandinį darbą suteikiama kita poilsio diena, mokant nustatytą darbo užmokestį arba pridėjama prie kasmetinių atostogų laiko arba suteikiama kitu metu, suderinus su Darbuotoju.

## **XI SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA**

75. Darbo laiko apskaita Gimnazijoje tvarkoma Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo Gimnazijos Darbuotojai, kuriems tai pavesta atlikti pagal jų pareigybės aprašymus arba Gimnazijos direktoriaus įsakymą.

76. Atsakingi Gimnazijos Darbuotojai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodo Darbuotojo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į atliktą viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis,



komandiruotes ir visas kitas žymas, turinčias įtakos Darbuotojų darbo laiko deklaravimui ir darbo užmokesčio apskaičiavimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.

77. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Gimnazijos direktorius.

78. Buhalterinė apskaita Gimnazijoje tvarkoma centralizuotai.

## **XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA**

79. Darbo užmokesčio mokėjimo tvarka paprastai sulygstama Gimnazijos ir Gimnazijos Darbuotojo sudaryta darbo sutartimi.

80. Gimnazijos mokytojams, psychologams, socialiniams pedagogams ir karjeros specialistams nustatomas sutrumpintas darbo laikas – ne ilgesnė kaip 36 valandų darbo laiko norma per savaitę, o už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką.

81. Darbo užmokestis Darbuotojui paprastai mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o esant Darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis Gimnazijos Darbuotojams mokamas ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio 8 ir 23 dienomis, jeigu atskiro Darbuotojo darbo sutartyje nenumatyta kitaip.

82. Pasibaigus darbo sutarčiai, visos Gimnazijos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę Darbuotojo darbo Gimnazijoje dieną, nebent raštu būtų susitarta kitaip.

83. Darbo užmokestis Gimnazijos Darbuotojams mokamas tik pinigais ir išmokamas pervedant į Darbuotojo nurodytą jo banko sąskaitą.

84. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį Gimnazijos Darbuotojui elektroniniu būdu pateikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame nurodoma jam priskaičiuoto darbo užmokesčio suma, išmokėtos ir išskaičiuotos sumos ir dirbto darbo laiko trukmė, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

85. Esant Gimnazijos Darbuotojo prašymui, išduodama Darbuotojui pažyma apie jo darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma Darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

## **XIII SKYRIUS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SALYGOMIS**

86. Jeigu su Gimnazijos Darbuotoju jo darbo sutartimi yra sutartas darbas ne visą darbo laiką, tai Darbuotojui darbo užmokestis mokamas proporcingai Darbuotojo dirbtam laikui.

87. Darbas ne visą darbo laiką dirbantiems Gimnazijos Darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų Darbuotojo darbo teisių, palyginti su Darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

## **XIV SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

88. Išskaitos iš Gimnazijos Darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų numatytais atvejais ir juose nustatyta tvarka.

89. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

89.1. gražinti perduotoms ir Darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio (Gimnazijos) pinigų sumoms;

89.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

89.3. atlyginti žalai, kurią Darbuotojas dėl savo kaltės padarė Gimnazijai, neviršijant vieno mėnesio Darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala;

89.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus Darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl Darbuotojo kaltės Gimnazijos iniciatyva.

90. Išskaitos iš Gimnazijos Darbuotojo darbo užmokesčio daromos Gimnazijos direktoriaus įsakymu ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Gimnazija sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą, o DAS 89.3. punkte numatytu atveju – ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaiškėjimo dienos.

91. Išskaitų iš Gimnazijos Darbuotojo darbo užmokesčio dydžius numato Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsnis bei Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 736 straipsnis.

## **XV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

92. Kasmetinių atostogų trukmė, apmokėjimas, suteikimo tvarka nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ šios DAS bei kitų Gimnazijos lokalinių teisės aktų nuostatomis.

93. Gimnazijos Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip 20 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip 24 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę), o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, Darbuotojui suteikiamos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos. Mokytojams ir kitiems Darbuotojams, numatytiems *Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąraše* ir šių atostogų trukmės apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, suteikiama 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę) pailgintų kasmetinių atostogų, o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, minėtiems Darbuotojams suteikiamos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

94. Kasmetinių atostogų laiku Gimnazijos Darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką nustato Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

95. Atostoginiai Gimnazijos Darbuotojui išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, Darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Atskiru Darbuotojo prašymu atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

96. Nutraukiant darbo sutartį su Gimnazijos Darbuotoju, kuris darbo sutarties nutraukimo dieną turi sukauptą neišnaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas kasmetines atostogas Darbuotojui sumokama kompensacija.

## **XVI SKYRIUS LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS**

97. Ligos išmoka Gimnazijos Darbuotojui mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su Darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka yra 75 procentai pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

98. Pagrindas išmokėti ligos išmoką Gimnazijos Darbuotojui yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

## **XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

99. DAS tvirtinama Gimnazijos direktoriaus įsakymu suderinus su gimnazijos darbo taryba.

100. Gimnazija užtikrina, kad ši DAS būtų prieinama susipažinti visiems Gimnazijos Darbuotojams bei kad visi Gimnazijos Darbuotojai būtų su DAS supažindinami pasirašytinai.

101. Gimnazijos Darbuotojai privalo laikytis DAS nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis DAS nustatytais principais.

102. Informacija apie Gimnazijos Darbuotojų darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais arba Darbuotojui raštiškai sutikus.

103. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams arba esant kitiems aktualiams darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams. Gimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti DAS, laikydamosi pareigos įvykdyti informavimo ir konsultavimo procedūras su Gimnazijos darbo taryba.

104. DAS ir visi jos priedai įsigalioja nuo 2024 m. sausio 1 d.

Suderinta

---

Gimnazijos darbo tarybos pirmininkė  
Valentina Rakužienė

### GIMNAZIJS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>	<b>Pareigybės grupė</b>	<b>Pareigybės lygis</b>
1.	Direktorius	I grupė	A2
2.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	I grupė	A2
3.	Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai	II grupė	A2
4.	Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas	II grupė	A2
5.	Raštinės vadovas	II grupė	A2
6.	Ūkio dalies vedėjas	II grupė	B
7.	Valgyklos vedėjas	II grupė	B
8.	Muziejaus vadovas	II grupė	A2
9.	Bibliotekos vedėjas	II grupė	A2
10.	Bibliotekininkas	III grupė	A2
11.	Socialinis pedagogas	III grupė	A2
12.	Specialusis pedagogas	III grupė	A2
13.	Psichologas	III grupė	A1
14.	Karjeros specialistas	III grupė	A2
15.	Mokytojas	III grupė	A2
16.	Meno vadovas	III grupė	A2
17.	Kompiuterių sistemų inžinierius	III grupė	A2
18.	Apskaitininkas	IV grupė	C
19.	Sekretorius	IV grupė	C
20.	Virėjas	IV grupė	C
21.	Laborantas	IV grupė	C
22.	Vairuotojas	IV grupė	C
23.	Mokytojo padėjėjas	IV grupė	C
24.	Pagalbinis darbininkas	V grupė	D
25.	Nekvalifikuotas atsitiktinių darbų darbininkas	V grupė	D
26.	Kiemsargis	V grupė	D
27.	Valytojas	V grupė	D
28.	Budėtojas	V grupė	D
29.	Rūbininkas	V grupė	D
30.	Stadiono prižiūrėtojas	V grupė	D

**GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJO UGDYMIUI  
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

1. Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	1,8268	1,8933	1,9390
201–400	1,9958	2,0130	2,0142
401–600	2,0032	2,0167	2,0217
601–1 000	2,1487	2,1537	2,1574
1 001 ir daugiau	2,1537	2,1561	2,1635

2. Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficientų dydžius nustato Šiaulių miesto meras pagal Įstatymo 2 priedo VIII skyriuje patvirtintus koeficientus, atsižvelgdamas į Gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

3. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

4. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedo VIII skyriuje patvirtintus koeficientus, atsižvelgiant į Gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

5. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas didinamas dėl veiklos sudėtingumo:

5.1.1. už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 procentai;

5.1.2. jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje – 5 procentai.

6. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, esant pakankamam finansavimui, gali būti didinamas iki 20 procentų atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

6.1.1. veiklos sudėtingumas (gebėjimas atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis: didelės apimties užduotys, reikalaujančios nestandartinių sprendimų, plataus užduoties supratimo konteksto ir savarankiškumo);

6.1.2. atsakomybės ir savarankiškumo lygis (sprendimai ir veiklos, padedančios Gimnazijai siekti veiklos kokybės ir geresnių rezultatų); atsakomybė už konkrečios ugdymo strategijos ar pokyčio įgyvendinimą Gimnazijos mastu;

6.1.3. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas (tiek profesinių, tiek asmeninių).

7. Jeigu gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 5-6 punktuose nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

8. Pareiginės algos koeficientas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas iš naujo:

8.1.1. pasikeitus mokinių skaičiui Gimnazijoje einamųjų metų rugsėjo 1 dieną;

8.1.2. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

8.1.3. pasikeitus Darbuotojo veiklos sudėtingumui.

---

## GIMNAZIJOS UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

### 1. Gimnazijos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,5529
nuo daugiau kaip 10 iki 15	1,6196
daugiau kaip 15	1,7059

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais gimnazijos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams:

2.1. ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, arba jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. jeigu 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 programą pradžios Lietuvos Respublikoje.

3. Pareiginės algos koeficientai esant pakankamam darbo užmokesčio finansavimui dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams ir pagal šiuos DAS nustatytus kriterijus:

3.1. veiklos sudėtingumas (gebėjimas atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis: didelės savo kuruojamos ugdymo srities apimties užduotys, reikalaujančios nestandartinių sprendimų, plataus užduoties supratimo konteksto ir savarankiškumo);

3.2. atsakomybės ir savarankiškumo lygis (sprendimai ir veiklos, padedančios gimnazijai siekti veiklos kokybės ir geresnių rezultatų); atsakomybė už konkrečios savo kuruojamos srities inovacijos ar pokyčio įgyvendinimą Gimnazijos mastu;

3.3. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas (tiek profesinių, tiek asmeninių).

4. Jeigu Gimnazijos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2-3 punktuose nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

## MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

### 1. Mokytojų pareiginės algos koeficientai:

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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų mokytojams:

2.1. kurių klasėse (grupėse) ugdomi mokiniai, turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir ugdymo programos nėra pritaikomos ar individualizuojamos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 1 procentu;

2.2. kai jų klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir ugdymo programos yra pritaikomos ar individualizuojamos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas
1-3	2 proc.
4-6	3 proc.
7 ir daugiau	4 proc.

2.3. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose nuo rugsėjo 1 d. visiems mokslo metams, kontaktinės mokymo namie valandos įskaičiuojamos į mokytojo etatą ir 1 procentu didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Kai mokiniui mokymas namie skirtas trumpesniam laikotarpiui negu mokslo metų trukmė, mokytojui 2 procentais didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas už etato dalį, kuri apskaičiuojama už mokymo namie valandas, atsižvelgiant į mokymui namuose skirtų pamokų skaičių per savaitę;

2.4. mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programą:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas
1-2	1 proc.
3-4	2 proc.



3. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal šiuos DAS nustatytus kriterijus, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui:

3.1. už darbą dėstantiems III-IV gimnazijos klasėse ir rengiantiems gimnazijos mokinius brandos egzaminams;

3.2. už darbą dėstant gimnazijos klasėje / grupėje, kurioje mokosi daugiau nei 30 mokinių:

Klasių / grupių skaičius	Pareiginės algos pastovios dalies koeficiento didinimas
1	1 proc.
2-3	2 proc.
4 ir daugiau	3 proc.

3.3. už turimas papildomas kvalifikacijas ir / ar išsilavinimą, įgūdžius naudingus atliekant darbo funkciją Gimnazijoje;

3.4. už mokytojo atliekamas specifines, Gimnazijos veiklos efektyvumui reikšmingas funkcijas.

4. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2-3 punktuose nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

5. Pareiginės algos koeficientas mokytojams nustatomas iš naujo:

5.1. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

5.2. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai.

---

## SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTAI

### 1. Specialiųjų pedagogų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai:

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							
Specialusis pedagogas, karjeros specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

2. Specialiesiems pedagogams, karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos koeficientus, nurodytus šio priedo 1 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems Darbuotojams.

3. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams ir karjeros specialistams didinami:

3.1. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – 5 procentais;

3.2. dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 1 procentu.

4. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų specialiesiems pedagogams, karjeros specialistams pagal šiuos DAS kriterijus, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui:

4.1. atsakomybės lygis (sprendimai ir veiklos, padedančios Gimnazijai siekti veiklos kokybės ir geresnių rezultatų); atsakomybė už konkrečios ugdymo strategijos įgyvendinimą Gimnazijos mastu;

4.2. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas (tiek profesinių, tiek asmeninių).

5. Jeigu specialiojo pedagogo, karjeros specialisto veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 3 ir 4 punktuose nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

6. Specialiojo pedagogo ir karjeros specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo:

- 6.1. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;
  - 6.2. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai.
-

## PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

### 1. Psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai:

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							
socialinis pedagogas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

2. Pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų psichologams.

3. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo psichologams, socialiniams pedagogams didinami:

3.1. dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 1 procentu.

4. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų psichologams, socialiniams pedagogams pagal šiuos DAS kriterijus, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui:

4.1. atsakomybės lygis (sprendimai ir veiklos, padedančios Gimnazijai siekti veiklos kokybės ir geresnių rezultatų); atsakomybė už konkrečios ugdymo strategijos įgyvendinimą Gimnazijos mastu;

4.2. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas (tiek profesinių, tiek asmeninių).

5. Jeigu psichologo ir socialinio pedagogo veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 ir 4 punktuose nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

6. Pareiginės algos koeficientas psichologams, socialiniams pedagogams nustatomas iš naujo:

- 6.1. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;
  - 6.2. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai.
-

### GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1. Gimnazijos Darbuotojų, išskyrus Gimnazijos direktorių, jo pavaduotoją ugdymui, Gimnazijos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, mokytojus, specialiuosius pedagogus, karjeros specialistus, psichologus, socialinius pedagogus, pareigybei nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai:

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (intervalai)
1.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių Darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems Darbuotojams)	A	0,88-1,17-1,47
		B	0,83-1,11-1,38
2.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83-1,11-1,38
		B	0,72-0,96-1,20
3.	Specialistas	A	0,67-0,89-1,12
		B	0,62-0,83-1,03
4.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57-0,76-0,95

2. Šio priedo 1 punkte nurodytų Gimnazijos Darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydis nustatomas atsižvelgianti į tokius kriterijus, kaip:

2.1. darbo patirtis (vertinant tokius kriterijus, kaip įgyta darbo patirtis, sritis, laikotarpis, atsakomybės) minimalus pareiginės algos koeficientas, atsižvelgiant į darbo patirtį didinamas:

Darbo patirtis (metais)	Nuo 2 iki 5	Nuo 5 iki 10	Nuo 10 iki 15	Nuo 15 iki 20	Nuo 20 iki 25	25 ir daugiau
Pareiginės algos koeficiento didinimas procentais už darbo patirtį	1	2	3	4	5	6

2.2. veiklos atsakomybės (pareigybės atsakomybės lygis Gimnazijos veiklos rezultatams) – pareiginės algos koeficientas didinamas ne mažiau kaip 0,06, tačiau ne daugiau nei šio priedo 1 punkte nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, kai pareigybė gauna atsakomybę už vykdomas funkcijas ir už šią dalį atsako tiesiogiai;

2.3. veiklos sudėtingumas (gebėjimas atlikti tam tikro sudėtingumo, apimties užduotis) – pareiginės algos koeficientas didinamas ne mažiau kaip 0,06, tačiau ne daugiau nei šio priedo 1 punkte nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, didelės apimties užduotis, reikalaujančias nestandartinių sprendimų, plataus užduoties supratimo konteksto ir savarankiškumo;

2.4. pareigybės pakeičiamumas (kiek specifinės pagal pareigybę būtinos turėti kompetencijos, atsižvelgiant į turimų specifinių kvalifikacijų ir kompetencijų visumą, kiek sudėtinga pakeisti Gimnazijos Darbuotoją), koeficientas didinamas ne mažiau kaip 0,06, tačiau ne daugiau nei šio priedo 1 punkte nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

3. Šio priedo 1 punkte nurodytų Gimnazijos Darbuotojų pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 10-20 procentų tais atvejais, kai Darbuotojas atlieka specifines, Gimnazijos veiklos efektyvumui, reikšmingas funkcijas.

4. Šio priedo 1 punkte nurodytų Gimnazijos Darbuotojų pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas, jei pareigybė yra įtraukta į trūkstančių profesijų sąrašą pagal Užimtumo tarnybos prie

LR socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymą, tačiau ne daugiau nei šio priedo 1 punkte nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

5. Šio priedo 1 punkte nurodytų Gimnazijos Darbuotojų pareiginės algos koeficientas didinamas, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

6. Šio priedo 1 punkte nurodytų Gimnazijos Darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo šiais atvejais:

6.1. pasikeitus Įstatyme numatytiems minimaliems koeficientams ir atsižvelgiant į Gimnazijos Darbuotojo gaunamą darbo užmokestį prieš įstatymo pakeitimus. Darbuotojo darbo užmokestis negali būti mažesnis už Darbuotojo gaunamą darbo užmokestį prieš Įstatymo pakeitimą;

6.2. padidėjus Darbuotojo veiklos sudėtingumo mastui.

---

**PRIEMOKŲ DYDŽIAI**

1. Vadovaujantis DAS VI skyriumi „Priemokos“, nustatomi šie priemokų dydžių intervalai:
    - 1.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito Darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas – nuo 10 iki 80 procentų Gimnazijos Darbuotojo pareiginės algos;
    - 1.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos – nuo 10 iki 80 procentų Gimnazijos Darbuotojo pareiginės algos;
    - 1.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė – nuo 10 iki 80 procentų Gimnazijos Darbuotojo pareiginės algos.
  2. Nustatant konkretų priemokos, skiriamos Gimnazijos Darbuotojui, dydį gali būti vertinami tokie kriterijai, kaip pavaduojamo Darbuotojo darbo veiklos specifiškumas; dėstomo dalyko specifiškumas; darbas su specialiujų poreikių turinčiais mokiniais; papildomai atliktų užduočių kiekis; ar papildomų užduočių atlikimu prisidėta prie Gimnazijos žinomumo, Gimnazijos vizijos siekimo, Gimnazijos numatytų planų ir tikslų įgyvendinimo ir Gimnazijai iškeltų lūkesčių viršijimo; Gimnazijos vertybių puoselėjimo, kt.; kiek atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos nutolusios nuo Darbuotojo vykdomos darbo funkcijos; papildomų ar specialių žinių ar įgūdžių reikalingumas ir kt.
  3. Konkretus priemokos dydis Gimnazijos Darbuotojui nustatomas individualiai, atsižvelgiant į visas aplinkybes ir lėšas, skirtas darbo užmokesčiui.
-



## MOKYTOJŲ KRŪVIO SANDARA IR JO SUDARYMAS

1. Mokytojo darbo krūvį ir jo sandarą metams nustato Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 7 punkto nuostatomis, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas)“, veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo įsakymu V-184, neviršydamas Gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

2. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

2.1. ugdymo (mokymo) programą, dalyko (dalykų grupę, mokymo modulį (-ius));

2.2. kvalifikacinę kategoriją;

2.3. pedagoginio darbo stažą;

2.4. mokinių skaičių (klasės / grupės dydį).

3. Mokytojo darbo krūvis nustatomas mokslo metams, tačiau per mokslo metus jis gali būti keičiamas, pasikeitus ugdomų klasių, mobilių grupių, dalykų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių bei ugdomų mokinių skaičiui ir pasikeitus veikloms bendruomenei.

4. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

4.1. kontaktinės valandos, kurios skiriamos pagal programoje ir Gimnazijos ugdymo plane numatytas valandas dalykui, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

4.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla Gimnazijos bendruomenėje.

5. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1010–1410	102–502	1512

6. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei.

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

8. Metinės valandos skaičiuojamos atitinkamų klasių / grupių ugdymo laikotarpiui, nustatytam bendruosiuose ugdymo planuose ir Gimnazijos ugdymo plane.

9. Valandos pasiruošti pamokoms, planuoti ugdomai veiklai, mokinių pasiekimams vertinti skiriamos vadovaujantis LR 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 priedu, kai mokinių skaičius grupėje ne daugiau kaip 11.

10. Valandų skaičius vadovauti klasei skiriamas atsižvelgiant į LR 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“ 2 priedą:

Mokinių skaičius klasėje	Iki 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų skiriamų vadovauti klasei, skaičius per mokslo metus	152	180	210

11. Dėl kontaktinių valandų pasiskirstymo susitariama metodinėje grupėje, dalyvaujant direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Nesusitarus metodinėje grupėje, dėl kontaktinių valandų paskirstymo sprendimą priima Gimnazijos direktorius. Galutinis darbo krūvis sulygstamas ir krūvio sandara aptariama su kiekvienu mokytoju individualiai. Mokytojas pasirašytinai susipažįsta su savo darbo krūvio sandara, apimtimi metinėmis valandomis bei etatų skaičiumi (etato dalimi). Mokytojo darbo krūvio sandara, pasikeitus mokinių skaičiui, įvertinus Gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

12. Mokytojo darbo laikas nurodomas mokytojo darbo laiko grafike, kurio sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina LR Švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru. Mokytojas pasirašytinai susipažįsta su darbo laiko grafiku. Darbo laiko grafikų sudarymą ir darbo laiko apskaitą reglamentuoja Gimnazijos darbo tvarkos taisyklės.

13. Privalomos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis bendruomenei, skiriamos kiekvienam mokytojui; jų skaičius nustatomas atsižvelgiant (proporcingai) į mokytojų skirtų kontaktinių valandų ugdymo programai(-oms) įgyvendinti, valandų ugdomai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, vadovauti klasei, skaičių. Valandos skiriamos už veiklas (DAS 9.1 priedas).

14. Dėl sutartų veiklų Gimnazijos bendruomenei su kiekvienu mokytoju sutariama individualiai, atsižvelgiant į jų kvalifikacinę kategoriją, iniciatyvą, kompetencijas, praeitų mokslo metų veiklų Gimnazijos bendruomenei rezultatus.

15. Valandų skaičius už sutartas veiklas Gimnazijos bendruomenei įrašomos į Darbuotojo pareigybės aprašymą, kuris tvirtinamas direktoriaus įsakymu. Mokslo metų eigoje gali būti keičiamas sutartų valandų skaičius suderinus su Darbuotoju.

16. Mokytojui už darbus, neaprašytus darbo krūvio sandaroje arba už darbo apimčių padidėjimą, mokamos priemokos DAS VI skyriuje nustatyta tvarka.

17. Mokytojui pavaduojant kitą mokytoją, didinama jo etato dalis:

17.1. kai pavadavimo funkcija atliekama laisvu laiku nuo pagrindinės darbo funkcijos, etato dalis skaičiuojama nuo pavadavimui skirtų kontaktinių valandų, valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei, taikant pavaduojančio mokytojo pareiginės algos koeficientą;

17.2. kai pavadavimo funkcija atliekama tuo pačiu metu kaip pagrindinė darbo funkcija – etato dalis skaičiuojama nuo 50 procentų pavadavimui skirtų kontaktinių valandų ir visų valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

17.3. dėl konkretaus etato dalies dydžio sulygstama su Darbuotoju.

**PROFESINIO TOBULĖJIMO VEIKLOS IR PRIVALOMOS VEIKLOS  
GIMNAZIJOS BENDRUOMENEI**

Nr.	Profesinio tobulėjimo veiklos ir privalomos veiklos gimnazijos bendruomenei	Skiriamos valandos (orientacinis valandų skaičius 1 etato krūviui)
1.	Mokytojo profesinių kompetencijų tobulinimas	30
2.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	22
3.	Bendradarbiavimas su Gimnazijos Darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	25
4.	Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti	25
	<b>Iš viso</b>	<b>102</b>