



IGNALINOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2021 m. spalio d. Nr. V1-
Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsnio 3 dalimi:

1. T v i r t i n u Ignalinos gimnazijos darbo apmokėjimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Ignalinos gimnazijos direktoriaus 2021 m. spalio 6 d. įsakymą Nr. V1-148 „Dėl darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Ignalinos rajono savivaldybės visuomeninei administracinių ginčų komisijai (Laisvės a. 70, 30122 Ignalina) Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymo nustatyta tvarka, Panevėžio apygardos administraciniam teismui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorė

Valentina Čeponienė

Parengė

Daiva Dubakienė
2021-10-

IGNALINOS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), Veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. liepos 3 d. nutarimu Nr. 669 „Dėl minimaliojo darbo užmokesčio“, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

2. Gimnazijos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Mokytojas** – asmuo, ugdomasis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas.

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

3.3. **Sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 5 priede.

3.4. **Darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Gimnazija: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį).

3.5. **Pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Gimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma).

3.6. **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, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

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

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas vadovaujantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Gimnazijos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

7.1. gimnazijos direktorius (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.3. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.4. pedagogai (pareigybės lygis A2);

7.5. specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

7.6. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

7.7. darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPĖS

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

9. Gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

- 10.1. pareigybės grupė;
- 10.2. pareigybės pavadinimas;
- 10.3. pareigybės lygis;
- 10.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 10.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.
- 11. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:
 - 11.1. direktorius;
 - 11.2. direktoriaus pavaduotojai;
 - 11.3. struktūrinių padalinių vadovai;
 - 11.4. pedagogai;
 - 11.5. kiti specialistai;
 - 11.6. kvalifikuoti darbuotojai;
 - 11.7. darbininkai;
 - 11.8. prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

12. Pedagogų darbo užmokestį sudaro:

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

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

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

12.4. Premijos. Pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią Gimnazijos veiklą užduotis. Premijos skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

13. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

13.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir/ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d., o Gimnazijos vadovo – nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos).

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

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

13.4. Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias Gimnazijos veiklas užduotis ir už vertinimą „labai gerai“. Premijos skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

14. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

15. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

16. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.

17. Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

18. Pareigybių, kurių skaičių kasmet nustato steigėjas, darbo apmokėjimas:

18.1. **Gimnazijos direktoriui** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą ir kintamosios dalies dydžius nustato savivaldybės meras. Mėnesinio darbo užmokesčio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje.

18.2. **Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

18.2.1. gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis;

18.2.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos dalies koeficientai

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	10,44	10,46	10,48
501 ir daugiau	10,5	10,65	10,8

18.2.3. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentų:

18.2.3.1. 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;

18.2.3.2. jeigu mokykloje 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;

18.2.4. jeigu gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

18.2.5. gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną;

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

18.3. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo I skyriaus 1 straipsnį, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

18.3.1. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatyta laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;

18.3.2. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

Pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

18.4. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

18.4.1. vadovaujantis DAĮ 5 priedo 1 skyriaus 2.1 papunkčiu skiriama mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi bent po 1 mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dalykui skirtoms kontaktinėms valandoms ir nekontaktinėms valandoms, susijusioms su kontaktine veikla (išskyrus neformaliam vaikų švietimui ir vadovavimo klasei skirtas valandas), dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal formulę, tačiau ne daugiau nei 15 proc.:

$$X \text{ proc.} = 1 \text{ proc.} + (0,25 \text{ proc.} \times M_{\text{vid}}) + (0,5 \text{ proc.} \times M_{\text{did}})$$

Čia:

X proc. – procentas, kuriuo didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo;

M_{vid} – mokinių skaičius, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius;

M_{did} – mokinių skaičius, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

18.4.2. didinami 5 proc. atsižvelgiant į turimas tai veiklai skirtas lėšas, mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

18.4.3. jeigu mokytojo veikla atitinka daugiau kaip vieną 18.4.1, 18.4.2 papunkčiuose nustatytą kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.;

18.5. Mokytojų dirbančių pagal **ikimokyklinio** ugdymo programą ir **priešmokyklinio** ugdymo programą pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedo II ir III skyriais, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

Ikimokyklinio ugdymo mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

Priešmokyklinio ugdymo mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

18.6. Esant jungtinei ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupei, mokytojui taikomas priešmokyklinio ugdymo pedagogo pareiginės algos koeficientas.

18.7. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų pareiginės algos pastovios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

18.7.1. kai grupėje ugdomi 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, arba klasėje ugdoma 2 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių didinama 5 procentais;

18.7.2. kai grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, koeficientas didinama 5 procentais ir už kiekvieną vaiką, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, pridedama 1 procentas.

18.8. Mokytojams, mokantiems mokinius pagal priešmokyklinio ugdymo programą, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, koeficientas didinamas 5 procentais.

18.9. Kai grupėje ugdomi vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje; koeficientas didinama 5 procentais.

18.10. Jeigu mokytojo dirbančio pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

18.11. Mokytojų dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas 36 valandos; iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais.

18.12. **Pailgintos mokymosi dienos grupės** auklėtojo darbo laikas 36 valandos. Pareiginės algos koeficientas nustatomas kaip B lygio specialistui, priklausomai nuo profesinio darbo stažo.

18.13. Pareiginės algos pastovioji dalis **specialiajam pedagogui, logopedui** nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedo IV skyriumi, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

18.13.1. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

18.13.2. specialiųjų pedagogų, darbo laikas per savaitę yra 28 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 10 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

18.14. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo **specialiesiems pedagogams, logopedams** didinami:

18.14.1. 5 procentais, dirbantiems su 1–5 mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.14.2. 10 procentų, dirbantiems su 6–10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.14.3. 15 procentų, dirbantiems su 11 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

18.15. Pareiginės algos pastovioji dalis **socialiniam pedagogui, psichologui** nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedo V skyriumi, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

Socialinių pedagogų, psichologų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai
(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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 pedagogas	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05

surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

18.16. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo **socialiniams pedagogams, psichologams** didinami:

18.16.1. 5 procentais, dirbantiems su 1–5 mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.16.2. 10 procentų, dirbantiems su 6–10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.16.3. 15 procentų, dirbantiems su 11 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

18.17. **Mokytojo, pagalbos specialistų** pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

18.18. Pareiginės algos pastovioji dalis **auklėtojams** nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedo VI skyriumi, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	5,1	5,2	5,25	5,3
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	5,4		5,45	5,5
Vyresnysis auklėtojas	5,6		5,65	5,7
Auklėtojas metodininkas	5,75		5,80	5,85
Auklėtojas ekspertas	5,95		6,02	6,17

18.19. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais auklėtojams, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

18.20. Auklėtojų darbo laikas per savaitę yra 30 valandų.

18.21. Auklėtojo padėjėjo darbo laikas 40 valandų. Pareiginės algos koeficientas nustatomas kaip C lygio specialistui, priklausomai nuo profesinio darbo stažo.

18.22. **Mokytojo padėjėjo** darbo laikas 40 valandų. Pareiginės algos koeficientas nustatomas kaip B lygio specialistui, priklausomai nuo profesinio darbo stažo.

18.23. Gimnazijos **direktoriaus pavaduotojo ūkiui** pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, priklausomai nuo vadovaujamo darbo patirties ir pareigybių skaičiaus Gimnazijoje.

(Baziniais dydžiais)

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
I grupė (201 ir daugiau pareigybių)	iki 5	7,1–14,1	6,4–12,7
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	7,2–14,5	6,5–13
	daugiau kaip 10	7,3–14,8	6,6–13,6
II grupė	iki 5	6,8–13,7	6,2–12,3

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
(51–200 pareigybių)	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,9–13,9	6,3–12,5
	daugiau kaip 10	7–14,1	6,4–12,7
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	6,5–13,3	6–11,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,6–13,5	6,1–12,2
	daugiau kaip 10	6,7–13,7	6,2–12,3

18.24. Gimnazijos struktūrinių padalinių vadovų (A2 lygio) **bibliotekos vedėjo, vyriausiojo finansininko** pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo vadovaujamo ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas pagal DAĮ 2 priedą ir mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis (atsižvelgiant į gimnazijos skirtas lėšas).

Bibliotekos vedėjo, vyriausiojo finansininko pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai
(Baziniais dydžiais)

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	5,9–10,5	6,–10,7	6,1–12	4,8–9,8	5–10	5,2–10,2
nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,–10,6	6,1–10,9	6,2–12,1	5–10	5,2–10,2	5,3–10,4
daugiau kaip 10	6,1–10,7	6,2–11,2	6,3–12,2	5,2–10,2	5,3–10,4	5,4–10,6

18.25. Gimnazijos **specialistų** (A2 ir B lygio) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas pagal DAĮ 3 priedą. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (atsižvelgiant į Gimnazijos skirtas lėšas) mokamas:

18.25.1. raštinės administratoriui;

18.25.2. kompiuterių taikymo inžinieriui;

18.25.3. socialiniam darbuotojui – minimalieji pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų;

18.25.4. buhalterii;

18.25.5. prekių ir paslaugų pirkimo specialistui;

18.25.6. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojai;

18.25.7. auklėtojai;

18.25.8. vyriausiajam virėjui.

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5–8,4	5,1–9,4	5,2–10,5	5,3–11,6
B lygis	4,6–8,1	4,7–8,2	4,8–8,4	4,9–8,9

18.26. Gimnazijos **kvalifikuotų darbuotojų** (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas pagal DAĮ 4 priedą. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (atsižvelgiant į Gimnazijos skirtas lėšas) mokamas:

18.26.1. kompiuterių įrangos derintojai;

18.26.1. autobuso vairuotojai;

18.26.2. bibliotekininkai;

18.26.3. auklėtojo padėjėjai;

18.26.4. virėjai;

18.26.5. elektrikai;

18.26.6. sekretoriui.

Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,2–5,9	4,3–6	4,4–6,2	4,5–7,8

18.27. Pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma **darbininkams** (D lygis):

18.27.1. statinių techninės priežiūros ir einamojo remonto darbininkai;

18.27.1. valytojai;

18.27.2. rūbininkai;

18.27.3. kiemsargiai;

18.27.4. budėtojų;

18.27.5. pagalbiniam virtuvės darbininkui.

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

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

21. Mokytojams algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAI, nenustatoma.

22. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui, struktūrinių padalinių vadovui, specialistams (A2 ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas:

22.1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

22.2. metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

23. Darbo laiko apskaita:

23.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovaujantis Ignalinos gimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašu.

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

23.3. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (ne vėliau kaip 2 ir 16 mėn. d.), o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

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

23.5. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

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

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

23.8. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo darbuotojų faktiškai dirbtą laiką. Buhalteris elektroniniu paštu arba raštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius (iki kiekvieno mėnesio 2 d.). Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos:

23.8.1. Darbuotojo:

	Jei nedalyvauja pensijų kaupime	Jei dalyvauja pensijų kaupime minimaliai +2, 4%	Jei nedalyvauja pensijų kaupime +3%
Pensijų socialinis draudimas	8,72	11,12	11,72
Ligos socialinis draudimas	2,09	2,09	2,09
Motinystės socialinis draudimas	1,71	1,71	1,71
Sveikatos draudimas	6,98	6,98	6,98
Iš viso:	19,50	21,30	22,50

23.8.2. Darbdavio – 1,45 procentai.

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

23.10. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

24. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, neturinčiam kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Jeigu direktoriaus pavaduotojas ugdymui dirba mokytoju, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybė.

25. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui darbo užmokestis nustatomas neatsižvelgiant į įgytą vadybinę kvalifikacinę kategoriją, mokyklų grupes ir paskirtį.

26. Mokytojų darbo laiką sudaro:

26.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

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

27. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

28. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

29. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius pateiktas 1 priede.

30. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

30.1. ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));

30.2. kvalifikacinė kategorija;

30.3. veiklos sudėtingumas;

30.4. mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);

30.5. mokinių skaičius klasėje / grupėje.

31. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

32. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Gimnazijos darbo apmokėjimo tvarkos apraše sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

33. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

34. Visiems mokytojams būtina skirti valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt.

35. Valandų sandara:

35.1. pagrindinio ir vidurinio ugdymo programa:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla	Iš viso
-----------	---	---	---------

	mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	mokyklos bendruomenei	
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1010–1410	102–502	1512

35.2. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

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

Pastaba. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Gimnazijos darbo taryba.

35.3. funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti:

35.3.1. pasiruošimui (planavimas ir ugdymo individualizavimas: mokymo(-si) metodų ir priemonių parinkimas, užduočių diferencijavimas pagal mokinių mokymosi stilių, ritmą ir tempą, dalomosios medžiagos rengimas ir pan.);

35.3.2. mokinių pasiekimų vertinimui (rašto darbų tikrinimas ir informavimas);

35.3.3. profesiniam tobulėjimui (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir pan.);

35.4. funkcijoms, priklausančioms nuo kvalifikacinės kategorijos, vykdyti (pagal metodinės tarybos priimtą nutarimą):

35.4.1. vadovauti darbo grupėms, komisijoms (prevencinėms programoms vykdyti, mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui/skundui nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

35.4.2. dalyvauti darbo grupėse, komisijose (prevencinėms programoms vykdyti mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui/skundui nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

35.4.3. konsultuoti ugdymo karjeros klausimais;

35.4.4. vadovauti ugdymo srities metodinei veiklai;

35.4.5. kuruoti mokomąjį dalyką;

35.4.6. konsultuoti kolegas profesinio tobulėjimo klausimais ir kt.

35.5. Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

36. Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas:

36.1. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

36.1.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

36.1.2. pedagoginio darbo stažui;

36.1.3. kvalifikacinei kategorijai;

36.1.4. veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

36.2. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

37. Savaitinių valandų skaičiavimas ir darbo grafikų sudarymas:

37.1. pedagogams savaitinės darbo valandos apskaičiuojamos pagal formulę: etato dydis x 36 val.
= savaitinės darbo valandos pedagogams;

37.2. darbo grafikai sudaromi vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrosiomis nuostatomis.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

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

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

40. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

41. Gimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas įvertina darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą ir vertinimo išvadą teikia gimnazijos direktoriui.

42. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

43. Direktorių, pavaduotojų ugdymui, praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d. Kitais metais direktoriui kintamoji dalis gali būti nustatoma nuo kovo 1 dienos, kitų darbuotojų nuo vasario 1 dienos. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

44. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

45. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS

GINNAZIJOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

46. Pareiginės algos kintamoji dalis negali viršyti 40% pastoviosios dalies, ir jos dydis priklauso nuo praėjusių metais pasiektų rezultatų, vertinimų pagal vadovui ar darbuotojui iš anksto nustatytas metines užduotis ir nuo gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas

47. Pareiginės algos kintamosios dalies ir priemonių suma negali viršyti 60% pareiginės algos pastoviosios dalies.

48. Naujam darbuotojui, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma 3 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

49. Darbuotojų kintamosios dalies dydis:

49.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą Ignalinos gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

49.2. gerai – teikia vertinimo išvadą Ignalinos gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – ne mažiau 5 procentai;

49.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą Ignalinos gimnazijos direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

49.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą Ignalinos gimnazijos direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei numatytas minimalus koeficientas.

IX SKYRIUS

PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

50. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

51. Papildomas darbas gali būti:

51.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

51.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;

51.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

52. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

53. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

53.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

- 53.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);
- 53.3. darbo apimtis darbo valandomis;
- 53.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;
- 53.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

54. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

55. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę.

56. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

57. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį – apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.

58. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

59. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

X SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ

60. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

XI SKYRIUS

PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

61. Premijos:

61.1. gimnazijos darbuotojams vieną kartą per metus gali būti skiriama 200 eurų premija, atlikus ypač svarbias Gimnazijos veiklas užduotis: tarptautinių, respublikinių olimpiadų, konkursų ir varžybų I–III vietų laimėtojų parengimas;

61.2. taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai Gimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

61.3. premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

61.4. premijos dydis nustatomas pagal darbuotojo darbo sutartyje numatytą pareiginės algos koeficientą, galiojantį vadovo įsakymo data;

61.5. premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

62. Materialinės pašalpos:

62.1. gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės)), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 200 Eur materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų;

62.2. mirus Gimnazijos darbuotojui ar jo šeimos nariams, darbuotojui ar jo šeimos nariams iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama 200 Eur dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra darbuotojo ar jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

62.3. materialinę pašalpą Gimnazijos darbuotojams, išskyrus Gimnazijos direktorių, skiria Gimnazijos direktorius iš Gimnazijai skirtų lėšų. Gimnazijos direktoriui pašalpą skiria savivaldybės meras iš įstaigai skirtų lėšų;

62.4. gimnazijos darbuotojams materialinė pašalpa skiriama neviršijant Gimnazijai skirtų lėšų.

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

63. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

64. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

64.1. jeigu pavaduojama darbo metu, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas arba panašias funkcijas, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo; o jei funkcijos yra nepanašios, mokama priemoka pagal pavaduojamo darbuotojo pastoviąją dalį;

64.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

64.3. darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei atliekamas darbas pareigybės aprašyme nenustatyta funkcija.

65. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą:

65.1. mokytojams, pedagogams – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą; sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo, pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

65.2. mokytojams, pedagogams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną;

65.3. mokytojams, pedagogams 1 valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (177 Eur) x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių) / 1512 valandų.

XIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

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

67. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Gimnazijos kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės, arba pridedamas prie atostogų.

68. Gimnazijos vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent Gimnazijos direktorius priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

69. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus.

70. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

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

71.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

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

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

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

71.5. naktį poilsio dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

71.6. naktį švenčių diena mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

71.7. darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas (dienos) ar viršvalandinio darbo laikas (valandos), padauginți iš šio straipsnio 71.1–71.6 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

XIV SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

72. Kasmetinės atostogos – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį. 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.

73. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip keturių savaitių trukmės atostogos.

74. Neįgaliems darbuotojams suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip penkių savaitių trukmės atostogos.

75. Pedagoginiams darbuotojams suteikiamų kasmetinių atostogų trukmė – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

76. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.

77. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus.

78. Ne mažiau kaip pusė atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

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

80. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

81. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Gimnazijoje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

82. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

83. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

83.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

83.2. darbo dienos komandiruotėje;

83.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų;

Pastaba. Vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos.

83.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

83.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

84. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

85. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

85.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

85.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

85.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

86. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

87. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti pagal atskirą darbuotojo prašymą suderinta su Gimnazijos vadovu.

88. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

89. Papildomos atostogos:

89.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

89.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 1 darbo diena.

90. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų. Tačiau darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams, kai už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos. Darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje priklauso 3 darbo dienos papildomų atostogų, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 1 darbo diena papildomų atostogų.

91. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

92. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

93. Tėvystės atostogos. Darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimtys kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka vieni metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiama.

94. Gimnazijos taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

94.1. kai dirbama 5 darbo dienų savaitė: kasmetinių atostogų trukmė darbo dienomis $/252^1$ d. d. $\times$ dirbtos d. d. = atostogų darbo dienos;

94.2. kai atostogos suteikiamos savaitėmis: kasmetinių atostogų trukmė sav. $/365$ k. d.² $\times$ į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių kalendorinių dienų skaičius = atostogų savaitės.

XV SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

95. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

96. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Gimnazija. Mokama pašalpa yra 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

98. Darbuotojui dirbančiam pagal suminę darbo laiko apskaitą nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

99. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XVI SKYRIUS

PRASTOVA

100. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

101. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

102. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

¹ į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičius.

² į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių kalendorinių dienų skaičius.

XVII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

103. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

104. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, vadovaujantis Darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

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

104.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

105. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimui – iš dalies, neviršijančios MMA.
20	Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA.
30	Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus.
50	Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA.

106. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsąjungos mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

107. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

108. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiajam finansininkui pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (invalidumo pažymėjimų kopijas). Jei

darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija 2666 eurus (du tūkstančius šešis šimtus šešiasdešimt šešis), prašymo dėl NPD teikti nereikia.

109. Gimnazijoje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

110. NPD taikymas:

110.1. mėnesio NPD = $400 - 0,18 \times (\text{darbuotojo mėnesinis darbo užmokestis} - 642 \text{ Eur})$;

110.2. darbuotojo, kurio mėnesinis atlyginimas 2021 m. neviršys 642 Eur (MMA), mėnesio neapmokestinamosios pajamos bus 400 Eur;

110.3. valstybinio socialinio draudimo įmokų „lubas“ 60 VDU (81162,00 Eur) – 2021 metais taikomas 20 proc. GPM tarifas. Įmokų lubos nėra taikomos privalomojo sveikatos draudimo įmokoms.

111. Individualūs mėnesio NPD nustatyti:

111.1. asmenims, kuriems nustatytas 0–25 procentų darbingumo lygis, senatvės pensijos amžiaus asmenims, kuriems yra nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis, asmenims, kuriems yra nustatytas sunkus neįgalumo lygis, mėnesio NPD – 645 Eur;

111.2. kuriems nustatytas 30–55 procentų darbingumo lygis, senatvės pensijos amžiaus asmenims, kuriems nustatytas vidutinių ar nedidelių specialiųjų poreikių lygis, asmenims, kuriems yra nustatytas vidutinis ar lengvas neįgalumo lygis, mėnesio NPD – 600 Eur.

XVIII SKYRIUS AUTORINIŲ DARBŲ APMOKĖJIMAS

112. Kai autorius dirba įstaigoje: GPM 20%, Sodra 20,95% (iš apdraustojo yra išskaičiuojama 19,5% papildomas kaupimas pensijai, draudėjas savo lėšomis sumoka 1,45% įmoką) nuo visų pagal autorinę sutartį gautų pajamų sumos. GPM 32%, kai autoriaus atlyginimas viršija 60 VDU.

113. Kai autorius nedirba įstaigoje: GPM 20%, neviršijant 60 VDU; 32% viršijant 60 VDU. Sodra: 12,52 %; 14,92%, (jei papildomai kaupiama pensijai 2,4%,); 15,52% (jei papildomai kaupiama pensijai 3%). PSD įmokų tarifas – 6,98%.

114. Draudėjas iš savo lėšų nei VSD, nei PSD įmokų neturi mokėti (turi tik išskaityti ir sumokėti iš apdraustojo atlyginimo VSD ir PSD įmokas).

115. Per 2021 metus įmokos negali būti skaičiuojamos nuo didesnės sumos nei 58166,10 Eur (43 VDU). Įmokos mokamos nuo 50% pagal autorinę sutartį priskaičiuoto atlygio.

116. Jei autorius turi meno kūrėjo statusą, tuomet įmokos visuomet mokamos nuo 50% priskaičiuoto atlygio, jei tokio tipo autorius yra darbingo amžiaus (nuo 16 metų iki senatvės pensijos amžiaus).

XIX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

117. Atnaujinta Gimnazijos darbo apmokėjimo tvarka įsigalioja nuo 2021 m. rugsėjo 1 d.

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

119. Sistema patvirtinta konsultuojantis su gimnazijos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

120. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai arba per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

121. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai arba per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.

SUDERINTA
Ignalinos gimnazijos darbo tarybos pirmininkė

Indriana Gudonė
2021-10-

SUDERINTA
Ignalinos gimnazijos darbo tarybos pirmininkė

Liudmila Autuch
2021-10-

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR
MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS
(PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. 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
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

Pastabos:

1. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Gimnazijos darbo taryba ar profesine sąjunga, Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

2. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-10-19 Nr. V1-165
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Valentina Čeponienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-10-19 16:05
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-10-19 16:05
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-05 11:16 - 2022-12-05 11:16
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Dubakienė Raštvedė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-10-19 16:12
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-10-19 16:12
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-09-10 16:49 - 2022-09-10 16:49
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Darbo apmokėjimo tvarka nuo 2021-10-19.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211018.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-10-27)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-10-27 nuorašą suformavo Indriana Gudonė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-