PATVIRTINTA

Kėdainių šviesiosios gimnazijos

direktoriaus 2022 m. sausio 11 d.

įsakymu Nr. V1-2

**KĖDAINIŲ ŠVIESIOSIOS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kėdainių šviesiosios gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.
2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.
3. Pagrindinės šiame apraše vartojamos sąvokos:
	1. mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;
	2. pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą;
	3. sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialiųjų poreikių, arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 5 priede ir šiame apraše;
	4. darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Gimnazija, t. y. darbuotojo pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalis), priemokos, premijos, mokėjimas už darbą švenčių, poilsio dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą;
	5. pareiginė alga – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų 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 profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;
	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, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą. Priemokos mokamos už pavadavimą, kai raštu pavedama atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas ir už darbą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų.

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

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

6. Nuotolinis darbas organizuojamas pagal nuotolinio darbo tvarkos aprašo reikalavimus.

7. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

8. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis tinkamai pagal gimnazijos direktoriaus nustatytą tvarką užpildytais ir buhalterijai pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais. Gimnazijos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

9. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

10. Biudžetinių įstaigų darbo užmokestį sudaro:

10.1. pareiginė alga (minimalus užmokestis arba pastovioji ir kintamoji dalis, tik pastovioji dalis);

10.2. priemokos;

10.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

10.4. premijos.

**II SKYRIUS**

**LYGIUI**

**DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

11. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra 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 prilygintu išsilavinimu;

11.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas ar jam prilygintu išsislavinimu (pagal LR valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII – 198 5 priedo 1 straipsnio b papunktį mokytojų pareigybė priklauso A2 lygiui);

11.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas įgytas iki 2009 m. ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti 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. Biudžetinių įstaigų grupės ir pareigybių grupės:

12.1. Gimnazija priklauso II biudžetinių įstaigų grupei, kai pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų;

12.2. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

12.2.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai;

kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.2.2. administracijos padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) ar B lygiams;

12.2.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (mokytojų pareigybės priskiriamos A2 lygiui);

12.2.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

12.2.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

13. Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai:

13.1. gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, pareigybių lygius, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti;

13.2. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius nustatomas pagal kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus ir vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių vienai pareigybei, skaičių;

13.3. Gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

13.4. Gimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodyta:

13.4.1. pareigybės grupė;

13.4.2. pareigybės pavadinimas;

13.4.3. pareigybės lygis;

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

13.4.5. pareigybei priskirtos funkcijos (pareigos), teisės, atsakomybė.

**III SKYRIUS**

**DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

**I SKIRSNIS**

**MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

14. Konkretūs koeficientai, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laiko normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

1. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.
2. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
3. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
4. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą.Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.
5. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, statinių priežiūros darbininkas, budėtojas.

**II SKIRSNIS**

**MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

1. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. istorijos mokytojo), už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl trumpalaikio būtino padidinto darbo masto (susitarimas dėl papildomo darbo), darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
2. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
3. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dienomis – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
4. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (21–22 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

**III SKIRSNIS**

**DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

1. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
2. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems 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.
3. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovaujantis Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintu darbuotojų darbo laiko apskaitos tvarkos aprašu.
4. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami gimnazijos vyriausiajam buhalteriui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

**IV SKIRSNIS**

**KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

1. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. 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.
2. Atostoginiai 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 arba visi atostoginiai išmokami vienu mokėjimu.
3. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
4. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.
5. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai yra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos yra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, įskaičiuojamos premijos, priedai, tai yra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

**V SKIRSNIS**

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

1. Gimnazijos darbuotojams kiekvienu atveju ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

33.1. atlikus vienkartines ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis;

33.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

* 1. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;
	2. kitais darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais;
	3. premijos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
	4. premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

34. Gimnazijos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

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

34.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

34.3. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

* 1. už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

34.4.1. mokytojams - 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 pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

34.4.2. mokytojams, vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama 30 procentų už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

35. Šio straipsnio 34.1, 34.2, 34,4 punktuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos dydžio ir gali būti skiriamos iki biudžetinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamasis dydis negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šio straipsnio 34.3 punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės dalies pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų pabaigos.

36. Šio straipsnio 34.3. punkte nustatyta priemoka neskiriama, jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

37. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

1. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

**VI SKIRSNIS**

**DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

1. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.
2. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.
3. Avansas už einamąjį mėnesį sumokamas iki 20 d.
4. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.
5. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
6. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.
7. 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.

**VII SKIRSNIS**

**IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

1. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

* 1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
	2. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
	3. 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;
	4. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).
1. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

**VIII SKIRSNIS**

**MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

1. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa sudaro 0,6206 pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
2. Pagrindas skirti ligos išmoką yra elektroninis 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 taisykles.
3. Materialinė pašalpa mokama pagal pašalpų mokėjimo tvarkos aprašą.

**IV SKYRIUS**

**GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

I SKIRSNIS

**PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

1. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius, atsižvelgdamas į Gimnazijai skirtas lėšas, nustato Gimnazijos direktorius. Direktoriui – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

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

1. Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
2. Gimnazijoje patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:
	1. Gimnazijos direktoriui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą skiria Kėdainių rajono savivaldybės taryba (meras potvarkiu), vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu, 4 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 8 straipsniu, šio įstatymo 5 priedu Atlygio mokėjimo tvarka nustatoma darbo sutartyje.
	2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
		1. Vadovaujantis DAĮ 5 priedo 43 punktu, direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatoma pareiginės algos pastovioji dalis (direktoriaus įsakymo nereikia, jei DAĮ nustatytas konkretus koeficientas);
		2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;
		3. pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:
			1. 5 proc. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
			2. 5 proc., jeigu Gimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;
			3. jei yra lėšų iki 20 proc. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam III–IV gimnazijos klasių ugdymo procesą, organizuojančiam brandos egzaminus;
			4. jei yra lėšų iki 20 proc. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam I–II gimnazinių klasių ugdymo procesą, organizuojantiems pagrindinio ugdymo patikrinimą, užsienio kalbų mokėjimo lygio nustatymą;
			5. jei yra lėšų iki 20 proc. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, inicijuojančiam ir įgyvendinančiam ugdymo inovacijas;
		4. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 55.2. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;
	3. neformaliojo švietimo skyriaus ,,Sėkmės ir lyderystės mokykla“ vedėjas:
		1. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis DAĮ 5 priedu, skyriaus vedėjui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį (direktoriaus įsakymo nereikia, jei DAĮ nustatytas konkretus koeficientas);
		2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;
	4. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui, skyriaus vedėjų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius, kintamoji dalis nustatoma atsižvelgus į metinių užduočių įgyvendinimo rezultatus pagal valstybinių teisės aktų (DAI) reikalavimus;
	5. Mokytojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (direktoriaus įsakymo nereikia, jei DAĮ numatytas konkretus koeficientas). Mokytojų darbo krūvį sudaro kontaktinės valandos (pamokos, konsultacijos, brandos darbai, moduliai, pasirenkamieji dalykai, neformaliojo švietimo būreliai), valandos, skirtos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, pasiekimams vertinti, atsižvelgiant į ugdymo programą, ugdymo sritį, dalyką, ugdytinių skaičių. Mokytojui skiriamos valandos vadovauti klasei, atsižvelgiama į klasės didį. Mokytojui skiriamos minimaliai 102 privalomos valandos profesiniam tobulėjimui ir veiklai su gimnazijos bendruomene. Esant finansinei galimybei skiriamos neprivalomos valandos (nurodytos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui aprašuose). Šių specialybių mokytojams nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:
		1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
		2. vokiečių kalbos mokytojui;
		3. anglų kalbos mokytojui;
		4. rusų kalbos mokytojui;
		5. matematikos mokytojui;
		6. IT mokytojui;
		7. istorijos mokytojui;
		8. pilietinės visuomenės pagrindų mokytojui;
		9. geografijos mokytojui;
		10. fizikos mokytojui;
		11. biologijos mokytojui;
		12. chemijos mokytojui;
		13. dailės mokytojui;
		14. muzikos mokytojui;
		15. teisės mokytojui;
		16. šokio mokytojui;
		17. tikybos mokytojui;
		18. psichologijos mokytojui;

54.5.19. etikos mokytojui;

54.5.20. kūno kultūros mokytojui;

* + 1. biotechnologijų mokytojui;
		2. žmogaus saugos mokytojui;
		3. ekonomikos mokytojui;
		4. braižybos mokytojui;
		5. technologijų mokytojui;
		6. aerobikos mokytojui;
		7. neformaliojo švietimo mokytojui;

54.6. mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

* + 1. nuo 1–15 proc. (priklausomai nuo turimų lėšų) mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

54.6.1.1. nuo 1–5 proc. už mokinių, turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius ugdymą. Pareiginės algos didinimo procentas nustatomas pagal apskaičiuotų sąlyginių taškų skaičių, kuris gaunamas vaikų su specialiaisiais poreikiais skaičių klasėje (grupėje) dauginant iš toje klasėje (grupėje) mokytojo vedamų savaitinių pamokų skaičiaus. Mokytojo pareiginės algos koeficientas didinamas pagal 1 lentelę.

1 lentelė. Sąlyginiai taškai

|  |  |
| --- | --- |
| Sąlyginiai taškai | Pareiginės algos koeficiento didinimas procentais |
| 1 | 1 proc. |
| 2–3 | 2 proc. |
| 4–6  | 3 proc. |
| 6–9  | 4 proc. |
| 10 ir daugiau | 5 proc. |

54.1.1.2. nuo 1–15 proc. už mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Nustatant algos didinimo procentą 1 vaikas, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo poreikių, prilyginamas 2 vaikams, turintiems vidutinius specialiuosius ugdymo poreikius;

* + 1. 1–15 proc. (priklausomai nuo turimų lėšų) mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu;
		2. 1–15 proc. (priklausomai nuo turimų lėšų) mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;
		3. jei yra lėšų, mokytojams, įgyvendinantiems vidurinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc.;
		4. jei yra lėšų, mokytojams rengiantiems mokinius brandos egzaminams (lietuvių kalbos ir literatūros, vokiečių kalbos, anglų kalbos, rusų kalbos, matematikos, istorijos, geografijos, chemijos, fizikos, biologijos, menų, IT) nuo rugsėjo mėn. 1 d. iki gegužės mėn. 31 d. pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc.;
		5. jei yra lėšų, mokytojams, organizuojantiems ilgalaikį formaliojo ugdymo procesą išorinėse edukacinėse erdvėse, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc.;
		6. jei yra lėšų, mokytojams, organizuojantiems bandomuosius egzaminus (egzaminų organizavimo laikotarpiu) pareiginės algos koeficientas kovo – gegužės mėnesiais gali būti didinamas iki 10 proc.;
		7. jei yra lėšų, mokytojams, kurie konsultuoja mokinius, rašančius projektinius darbus ir brandos darbų vadovams, koeficientas gali būti didinamas iki 10 proc.;
		8. jei yra lėšų mokytojams, įgyvendinantiems svarbias gimnazijos strateginio plano veiklas ar ugdymo plano įgyvendinimo veiklas, diegiantiems ugdymo inovacijas pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc;
	1. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos 55.6. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;
1. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojo kompetencijomis ir kitomis aplinkybėmis, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

56. Direktorius, nustatydamas valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skaičių, vadovaujasi Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu.

57. Nustatant valandas funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei vykdyti intervalų ribas, atsižvelgiama į privalomas veiklas ir į kontaktinių valandų skaičių:

* 1. kiekvienam mokytojui, kuris turi 666 (tame tarpe ir klasės vadovo) ir daugiau kontaktinių valandų, skiriama 102 valandos privalomai veiklai atlikti (metodinė veikla, pasitarimai, saviugda). Jei mokytojas turi mažiau kontaktinių valandų – skiriama proporcingai ;

57.2. kitos veiklos gali būti atliekamos, atsižvelgiant į gimnazijos tikslus ir uždavinius, susitarus direktoriui ir mokytojui.

57.3. prioritetinių veiklų gimnazijos bendruomenei sąrašas:

57.3.1.bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti:

57.3.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms;

57.3.1.2. dalyvavimas gimnazijos savivaldos veikloje;

57.3.1.3. gimnazijos informacinių technologijų diegimo koordinavimas;

57.3.5. gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti;

57.3.2. gimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:

57.3.2.1. dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas;

57.3.2.2. gimnazijoje vykdomų projektų koordinavimas;

57.3.2.3. informacinių komunikacijų technologijų taikymas ugdymo turinyje.

57. 3.3. konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

57.3.3.1. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje;

57. 3.4. vertinimo, ekspertavimo veiklos:

57.3.4.1. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų mokinių darbų vertinimas;

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

57. 3.5. mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

57.3.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų organizavimas ir dalyvavimas juose;

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

57.3.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.

* + 1. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

57.3.7. bendradarbiavimas su mokyklos partneriais.

58. Vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis pagalbos mokiniui specialistams (direktoriaus įsakymo nereikia, jei DAĮ numatytas konkretus koeficientas):

* 1. socialiniam pedagogui;
	2. psichologui;
	3. švietimo pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami:

58.3.1. jei yra lėšų iki 1–15 dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

 58.4. pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacijai ir veiklos sudėtingumui;

1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, priklausomai nuo įstaigos grupės ir vadovaujamo darbo patirties;

60. Gimnazijos vyriausiojo buhalterio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties ir vadybinio darbo patirties, pareigybės lygio, veiklos sudėtingumo (direktoriaus įsakymo nereikia, jei DAĮ numatytas konkretus koeficientas):

61. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, veiklos sudėtingumo koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 ir 4 priedais šiems darbuotojams (direktoriaus įsakymo nereikia, jei DAĮ numatytas konkretus koeficientas):

* 1. neformaliojo švietimo organizatoriui;
	2. bibliotekininkui;
	3. raštinės administratoriui;
	4. administratoriui;
	5. duomenų bazių administratoriui;
	6. archyvarui;
	7. apskaitininkui-kasininkui;
	8. laborantui;
	9. kopijuotojui;
	10. IT sistemos eksploatavimo technikui;
	11. elektrikui;

62.12. viešųjų pirkimų organizatoriui;

* 1. asmens duomenų administratoriui.

62. Gimnazijos vyriausiajam buhalteriui ir specialistams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami dėl veiklos sudėtingumo:

* 1. jei yra lėšų už papildomą darbą įstaigos skyriuose iki 20 proc.;
	2. jei yra lėšų už papildomą darbą administruojant tarptautinius projektus iki 10 proc.;
	3. jei yra lėšų už papildomą darbą diegiant įstaigos administravimo inovacijas, skaitmenizuojant administravimo procesus iki 10 proc.
	4. jeigu vyriausiojo buhalterio ar specialisto veikla atitinka du ir daugiau Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos 62 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

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

* 1. pastatų priežiūros darbininkui;
	2. valytojui;
	3. kiemsargiui;
	4. budėtojui.
1. 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.
2. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją.

II SKIRSNIS

**PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

1. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.
2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui, gimnazijos vyriausiajam buhalteriui, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas:
	1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu ir Kėdainių šviesiosios gimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo aprašu iki kovo 1 d.;
	2. metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas iki kovo 1 d.

68. 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.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

69. 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.

1. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
2. Visi Gimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami išsiunčiant sistemos aprašą į darbo elektroninius paštus. Nepateikus pastabų per tris darbo dienas yra manoma, kad darbuotojai su aprašu susipažino ir pretenzijų neturi.
3. Darbuotojai privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.
4. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai arba išsiuntus pakeitimus darbiniu elektroniniu paštu.
5. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Kėdainių šviesiosios gimnazijos Darbo tarybos

2022 m. sausio d. posėdžio

protokoliniu nutarimu Nr. 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_