

## PATVIRTINTA

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio  
gimnazijos direktoriaus 2020 m. gegužės 5 d.  
Įsakymu Nr. V-1-64

## VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ KRISTIJONO DONELAIČIO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazijos (toliau – gimnazija) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų mokėjimo tvarką ir kitas mokėjimo sąlygas.

2. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatyme.

3. Sistemoje vartojamos sąvokos, kurios atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatyme bei kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas. Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos taikymui naudojami ir šių sąvokų apibrėžimai, kurių samprata nėra išdėstyta nei įstatyme nei kituose teisės aktuose:

3.1. darbuotojų pareigybių skaičius – šis skaičius numatomas pagal įstaigos vadovo patvirtintą pareigybių sąrašą;

3.2. išsilavinimas – valstybės pripažintais dokumentais patvirtinta išsilavinimo pakopa, pvz. vidurinis išsilavinimas, aukštasis universitetinis išsilavinimas ir pan.;

3.3. tam tikros krypties išsilavinimas – įstaigos darbuotojui prievolė turėti tam tikros krypties išsilavinimą yra nustatoma pareigybės aprašyme;

3.4. pedagoginio darbo stažas – specialus darbo stažas, kuris nustatomas Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

3.5. profesinio darbo patirtis – patirtis įgyta dirbant pagal darbo sutartį ar savarankiškai. Darbo patirtimi gali būti laikomas darbas bet kokios teisinės formos juridiniame asmenyje ar dirbant savarankiškai, kai dirbant tokį darbą yra atliekamos tos pačios ar panašios funkcijos, kurios yra nurodytos įstaigos vadovo patvirtintame konkrečios pareigybės aprašyme;

3.6. vadovaujamo darbo patirtis – tam tikro kolektyvo (bet kokios formos juridiniame asmenyje) veiklos organizavimas, tvarkymas, buvimas atsakingu už organizacijos veiklą.

4. Mokytojų, kaip ir kitų darbuotojų, apmokamos darbo valandos trukmė yra 60 minučių. Pamokos ir pertraukos trukmė yra nustatoma vidaus tvarkos taisyklėse arba direktoriaus įsakymu.

### II SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

5. Gimnazijos direktorius, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti, atsižvelgdamas į savivaldybės nustatytą švietimo įstaigų didžiausią leistiną etatų skaičių ir gimnazijos struktūrą, tvirtina gimnazijos konkrečių darbuotojų pareigybių sąrašą bei darbo krūvį – etatą. Pareigybė yra suprantama kaip darbo funkcijų visuma.

6. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymu nustatoma gimnazijos darbuotojo pareigybės grupė ir

lygis, kurie yra tvirtinami darbuotojų pareigybių aprašuose. Darbuotojo pareigybės grupė ir lygis yra nustatomas atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą atitinkamoms pareigoms eiti.

7. Atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį nustatoma darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis, kurią tvirtina gimnazijos direktorius. Ši pareiginės algos dalis nustatoma atsižvelgiant ir į kitus kriterijus:

- 7.1. veiklos sudėtingumą;
- 7.2. darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);
- 7.3. atsakomybės lygį;
- 7.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 7.5. savarankiškumo lygį;
- 7.6. darbo funkcijų įvairovę;
- 7.7. mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams – ir į kvalifikacinę kategoriją, pedagoginį darbo stažą;
- 7.8. gimnazijos direktoriaus pavaduotojams – ir į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginį darbo stažą;
- 7.9. kitus, gimnazijos vadovo vertinimu, svarbius kriterijus.

8. Vadovaujantis minėtais kriterijais įvertinama, kiek procentų nuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalo dydžių, nustatytų Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo 3, 4, 5 prieduose (atsižvelgiant į pareigybės lygį), turėtų sudaryti tai darbuotojo pareigybei pareiginės algos pastovioji dalis. Kuo veikla sudėtingesnė, įvairesnės funkcijos, atsakomybės lygis didesnis, tuo didesnis dydis iš pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalo gali būti nustatomas. Atitinkamai, jeigu veikla nesudėtinga, funkcijos vienodos, veikla nereikalauja papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigos žinių turėjimo, nustatomas mažesnis dydis iš pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalo. Tuo atveju, kai nėra nustatyti koeficientų intervalai, darbuotojams taikomi vyriausybės patvirtinti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai.

9. Gimnazijos direktoriui, priimant pretendentą darbuotojo pareigybei užimti, darbuotojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas:

9.1. iš Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo 3, 4, ir 5 prieduose atitinkamo lygio pareigybei nustatytų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalo dydžių arba koeficientų, atsižvelgiant į atrinkto pretendento profesinio darbo patirtį metais;

9.2. atsižvelgiant į pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalo apatinę ir viršutinę ribas, pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ar mažinamas procentine išraiška;

9.3. apskaičiuotas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas sulygstamas darbo sutartyje.

10. Jei darbuotojui einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija ar atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, direktorius, vadovaudamasis Sistemos 5–7 punktais, gali keisti darbuotojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydį.

11. Dėl darbuotojo įgytos kvalifikacijos, pasikeitusio darbo stažo ar koeficientų intervalo taikymo vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymu einamųjų metų rugsėjo 1 dienai ir sekančių metų sausio 1 dienai pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas perskaičiuojamas ir tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

12. Darbuotojų pastoviosios dalies koeficientai, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymu patvirtintus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų intervalo apatines ir viršutines ribas, gali būti didinami ar mažinami arba taikomi minimalūs ar maksimalūs koeficientai atsižvelgiant į patvirtintą biudžeto darbo užmokesčio fondą pagal finansavimo šaltinius. Kai nėra pakankamo finansavimo darbo užmokesčiui, gali būti taikomi minimalūs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai.

13. Darbuotojams perskaičiuoti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai sulygstami darbo sutartyse.

14. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo 7 straipsnio 6 dalyje (A1 lygio pareigybėms) nustatytais atvejais.

15. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas 100 procentų Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo 7 straipsnio 7 dalyje nustatytu atveju – kai Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas atskirų profesijų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje.

### III SKYRIUS

#### **MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

16. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus bibliotekos vedėjo, bibliotekininko ir mokytojo padėjėjo pareigybes) ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu.

17. Dėl veiklos sudėtingumo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas:

17.1. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių vidutinius specialiuosius ugdymo poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinamas atsižvelgiant į patvirtintą darbo užmokesčio fondą pagal finansavimo šaltinį. Kontaktinių savaitinių, (metinių) valandų krūvį ir pastoviosios dalies koeficiento didinimo dydį tvirtina įsakymu gimnazijos direktorius. Pasikeitus ugdomų mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, skaičiui bei kontaktinių valandų krūviui, mokytojui darbo užmokestis perskaičiuojamas einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir sekančių metų sausio 1 d.;

17.2. mokytojams, mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose, didinamas 5 procentais pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, kuris taikomas apskaičiuojant darbo užmokestį už mokymo namuose valandų krūvį. Vadovaudamasis bendrojo ugdymo planais gimnazijos direktorius tvirtina kontaktinių valandų krūvį mokyti namuose ir pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimą. Trumpalaikio mokymo namuose atveju gimnazijos direktoriaus įsakymu mokytojams mokama už faktines darbo valandas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą didinant 5 procentais tam laikotarpiui.

18. Mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas už gimnazijos veiklos sudėtingumą gali būti didinamas iki 20 procentų neviršijant patvirtinto metinio biudžeto darbo užmokesčio fondo.

19. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas už gimnazijos veiklos sudėtingumą gali būti didinamas iki 20 procentų neviršijant patvirtinto metinio biudžeto darbo užmokesčio fondo.

20. Mokytojų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimą iki 20 procentų už gimnazijos veiklos sudėtingumą atitinkamam laikotarpiui tvirtina gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu ir derindamasis su gimnazijos darbo taryba.

21. Psichologui, kuriam nustatomas A1 pareigybės lygis, turinčiam aukštąjį universitetinį psichologijos išsilavinimą su magistro psichologijos kvalifikaciniu laipsniu, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymu.

22. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, etato darbo laikas per savaitę yra 36 val.

## IV SKYRIUS

### MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA IR VALANDŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

23. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, veiklas reglamentuoja mokytojų darbo krūvio sandaros ir valandų nustatymo kriterijai vienai mokytojo pareigybei (kai darbo laikoma norma – 1512 valandų per mokslo metus).

24. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, kontaktinių valandų krūvį vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, atsižvelgiant į bendrąjį ugdymo planą mokslo metams skiriamos pagal programoje numatytas valandas. Atsižvelgdamas į nustatytą pagal mokytojo kvalifikaciją ir darbo stažą, minimalų ir maksimalų kontaktinių valandų privalomiems dalykams skaičių, derindamas su gimnazijos darbo taryba ir (ar) profesine sąjunga, mokytojų kontaktinių valandų krūvį tvirtina gimnazijos direktorius ir (ar) direktoriaus pavaduotojas ugdymui (direktoriaus įgaliotas asmuo).

25. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų krūvis ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarka. Šis darbo valandų krūvis, atsižvelgiant į patvirtintą biudžeto darbo užmokesčio fondą ir neviršijant skirtų asignavimų, direktoriaus įsakymu tvirtinamas procentais nuo kontaktinių valandų skaičiaus pagal mokytojų darbo stažą, mokymo dalyką, dalykų grupes, ir mokinių skaičių klasėje (grupėje).

26. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V-186 patvirtinto aprašu ir jo priedu bei vėlesniais pakeitimais valandos vadovauti klasei skiriamos atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje) ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu.

27. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti: seminaruose, kursuose, paskaitose, stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, dalyvaudamas neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose, gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu, analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

28. Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 49 straipsnio 1 dalies 2 punktą ir 2 dalies 4 punktą, valandos, susijusios su mokytojo profesiniu tobulėjimu, skiriamos kiekvienam mokytojui.

29. Valandos profesiniam tobulėjimui skiriamos vadovaujantis gimnazijos nuostatais, laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo 5 priede patvirtintų valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje, skaičiaus, atsižvelgiant į nustatytą minimalų ir maksimalų valandų skaičių, patvirtintą biudžeto darbo užmokesčio fondą bei gimnazijai skiriamų etatų skaičių.

30. Valandos profesiniam tobulėjimui nustatomos kiekvienam mokytojui proporcingai turimoms kontaktinėms valandoms ir valandoms, skiriamoms ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, jos tvirtinamos direktoriaus įsakymu.

31. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti gimnazijos bendruomenei,:

31.1. tėvų (gobėjų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymosi, mokymosi pažangos ir pasiekimų;

31.2 bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

31.3. gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti (susirinkimai, mokytojų tarybos posėdžiai, administracijos posėdžiai).

32. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei, skiriamos atsižvelgiant į ugdymo programos specifiką.

33. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir privaloma veikla mokyklos bendruomenei, nustatomos kiekvienam mokytojui proporcingai turimoms kontaktinėms valandoms ir valandoms, skiriamoms ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. Jos nustatomos mokytojams, vedantiems kontaktines valandas gimnazijos I-III klasėse, apskaičiuojant 13,5, o IV klasėse – 27,3 procentų nuo turimų metinių kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu, išskiriant valandas profesiniam tobulėjimui bei privalomai veiklai su mokyklos bendruomene.

34. Kitos valandos dėl veiklos gimnazijos bendruomenei aptariamose individualiuose direktoriaus-mokytojo pokalbiuose, atsižvelgiant į mokytojo atliekamas pareigas, analizuojant praėjusių mokslo metų mokytojo savianalizės dokumentus ir aptariant mokytojo numatomus atlikti darbus ateinančiais mokslo metais.

35. Kitos metinės valandos dėl veiklos mokyklos bendruomenei skiriamos:

35.1. dalyvavimas darbo grupėse 21-84 valandos;

35.2. mokyklos savivaldos veikloje dalyvavimas 21-84;

35.3. veikla gimnazijos taryboje, metodinėje taryboje 84-168 valandos;

35.4. vadovavimas metodinėms grupėms 42-84 valandos;

35.5. gimnazijos renginių organizavimas ir dalyvavimas jose – 21-168 valandos;

35.6. gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, e. dienyno priežiūra, duomenų bazės vedimas 42-126 valandos;

35.7. dalyvavimas ilgalaikiuose tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas 42-84 valandos;

35.8. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas 21- 84 valandos;

35.9. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra 21-84 valandos;

35.10. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje 21-84 valandos;

35.11. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso (pamokų) stebėjimas bei vertinimas 42-84 valandos;

35.12. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas jose 21-84 valandos;

35.13. ilgalaikis mokinių konsultavimas rengiant juos olimpiadoms, konkursams 42-84 valandos;

35.14. trumpalaikis mokinių konsultavimas 21-42 valandos;

35.15. mokinių ugdymo karjerai veiklos 21-84 valandos;

35.16. bendradarbiavimas su partneriais 21-84 valandų;

35.16. kitos veiklos, kurioms metinių valandų skaičius skiriamas atsižvelgiant į mokytojo įsipareigojimus mokslo metams, atliekamų papildomų veiklų pobūdį 21-126 valandos.

36. Kitos valandos dėl veiklos gimnazijos bendruomenei mokytojams skiriamos neviršijant patvirtinto metinio biudžeto darbo užmokesčio fondo lėšų.

37. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

38. Nustatant valandų skaičių funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintoju) apie vaiko ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą (pildyti e-dienyną).

39. Skiriant metines valandas mokytojams, negalima viršyti sąmatoje numatytos ribos, todėl didinti mokytojams krūvius metų eigoje galima tik neviršijant sąmatos.

40. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, susidarius aplinkybei, kad tuo metu dirba tik vienas to dalyko specialistas ir neatsiranda galimybės priimti kitą darbuotoją ar mokamojo dalyko pamokų skaičius per savaitę 5 val., laikinai gali būti skiriamos daugiau kaip 24 kontaktinės valandos per savaitę.

## V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES TVARKA IR SĄLYGOS

41. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, gali būti nustatyta darbuotojo priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į: darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, darbuotojo turimą mokslinį laipsnį, pedagoginę veiklą, mokslinę veiklą, dalyvavimą Lietuvos ir tarptautinėse darbo grupėse, projektuose, kvalifikacijos kėlimo intensyvumą, stažuotes, užsienio kalbos mokėjimą, kuriam patvirtinti gali būti pateikiami atitinkami pažymėjimai ar sertifikatai. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma nuo pastoviosios, taip pat ir nuo padidintos pastoviosios dalies (jeigu ji padidinta).

42. Darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų pasiektų rezultatų, kurie nustatomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, atlikus darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo procedūras.

43. Įvertinus darbuotojo veiklą labai gerai, gimnazijos direktorius gali nustatyti kintamosios dalies dydį vienerių metų laikotarpiui nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų ir atsižvelgiant į tai, kokia apimtimi darbuotojas įvykdė nustatytas užduotis, kokia šių užduočių įvykdymo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė, o kokius ir kokia apimtimi – viršijo.

44. Įvertinus darbuotojo veiklą gerai, gimnazijos direktorius gali nustatyti kintamosios dalies dydį vienerių metų laikotarpiui iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies priklausomai nuo įstaigai skirtų biudžeto asignavimų ir atsižvelgiant į tai, kokia apimtimi darbuotojas įvykdė nustatytas užduotis, kokia šių užduočių atlikimo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė.

45. Kintamoji pareiginės algos dalis nustatoma gimnazijos direktoriaus įsakymu. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kuriems yra taikomas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedas, bei D lygio pareigybių darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## VI SKYRIUS PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMAS

46. Gimnazijos darbuotojams susitariant dėl papildomo darbo gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis arba priemoka. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

47. Papildomas darbo užmokestis arba priemoka gali būti mokama už papildomą darbo krūvį atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, o taip pat už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą.

48. Gimnazijos direktorius, įvertinęs susidariusį papildomą darbo krūvį darbuotojui, gali nustatyti darbo užmokesčio dydį arba priemoką iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Konkretias papildomas užduotis, darbo užmokesčio dydį, priemokos dydį ir laikotarpį, jeigu galima, atsižvelgdamas į padidėjusį darbų mastą, siūlo tiesioginis vadovas.

49. Darbuotojui už papildomą darbą darbo užmokestis ar priemoka, skiriama gimnazijos direktoriaus įsakymu ir mokama tol, kol darbuotojas vykdo papildomas funkcijas. Tame pačiame įsakyme nurodomos ir papildomos funkcijos (jeigu galima). Papildomas darbo užmokestis arba priemoka gali būti mokama esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

50. Gimnazijos darbuotojams, tiesioginio vadovo siūlymu, gali būti skiriamos premijos už

įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą labai gerai. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

51. Premijos, atlikus vienkarines ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis ir įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą labai gerai, gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus (viena premija gali būti skiriama atlikus vienkartinę ypač svarbias užduotis ir viena premija gali būti skiriama įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą).

52. Darbuotojui galima skirti premiją papildomai prie kintamosios dalies, skirti tik premiją arba tik nustatyti darbuotojui kintamąją dalį. Premijos gali būti skiriamos neviršijant gimnazijai skirtų metinio biudžeto darbo užmokesčio fondo lėšų.

## **VII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS**

53. Gimnazijoje darbo užmokestis skaičiuojamas naudojant kompiuterinę darbo užmokesčio programą. Darbo užmokestis išmokamas darbuotojams du kartus per mėnesį. Darbo užmokesčio išmokėjimo terminai numatyti darbo sutartyse: darbo užmokestis (avansas) už pirmąją mėnesio pusę išmokamas mėnesio 21–27 dienomis, už antrąją mėnesio pusę – kito mėnesio 6–12 dienomis. Darbo užmokestis yra išmokamas pervedant pinigų į jų asmenines sąskaitas banke, su kuriuo gimnazija sudariusi sutartį. Už gruodžio mėn. II pusę darbo užmokestis išmokamas iki gruodžio 31 d., esant pakankamai biudžeto asignavimų.

54. Už pirmąją mėnesio pusę yra išmokama ne mažiau 40 procentų nuo darbo užmokesčio suma (avansas), kuri negali viršyti išdirbto darbo laiko darbo užmokesčio išmokamos sumos. Išimties atvejais, darbuotojui prašant, avansas išmokamas didesnis. Apskaičiuotos avanso sumos parodomos pervedamo darbo užmokesčio į banko sąskaitas sąrašė, kuris yra patvirtinamas gimnazijos direktoriaus ir vyr. buhalterio parašais, po to avanso sumos pervedamos į darbuotojų asmenines sąskaitas banke.

55. Darbuotojo raštišku prašymu, atlyginimas gali būti mokamas vieną kartą už mėnesį.

56. Darbo užmokestis skaičiuojamas sekančio mėnesio 1–4 darbo dieną gavus užpildytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius, pasirašytus gimnazijos direktoriaus ir darbuotojų, atsakingų už jų pildymą. Apskaičiuotus darbo užmokesčių atspausdinami, darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiai, detali suvestinė pagal atskirus finansavimo šaltinius. Kiekvienam darbuotojui, pateikusiam savo elektroninį paštą, perduodami elektroniniu būdu asmeniškai ar teikiami popieriniai atsiskaitymo lapeliai. Remiantis darbo užmokesčio apskaitos žiniaraščiais yra ruošiama paraiška savivaldybei dėl lėšų gavimo į gimnazijos sąskaitą banke.

57. Pervedamo darbo užmokesčio į darbuotojų sąskaitas banke sąrašai yra patvirtinami gimnazijos direktoriaus ir vyriausiojo buhalterio parašais.

58. Kiekvienam darbuotojui yra vedamos asmeninės darbuotojų kortelės. Jose atsispindi darbuotojo kiekvieno mėnesio darbo užmokesčio priskaitymai ir padaryti atsiskaitymai. Kortelės yra atspausdinamos pasibaigus finansiniams metams.

## **VIII SKYRIUS KITI DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAI**

59. Už viršvalandinį darbą, darbą naktį, darbą poilsio ir švenčių dienomis, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbo užmokestis mokamas darbuotojams vadovaujantis Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nuostatomis.

60. Tarnybinės komandiruotės, kvalifikacijos kėlimo metu darbuotojui mokamas nustatytas darbo užmokestis.

61. Darbuotojams, kuriems dėl darbo privaloma pasitikrinti sveikatą, už darbo laiką, sugaištą tikrinant sveikatą, darbovietėje mokamas nustatytas darbo užmokestis.

62. Už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, mokama 62,06 procentus. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas

Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

63. Pavaduojant nesančius darbe darbuotojus pavaduojantysis darbuotojas susitaria dėl darbo užmokesčio dydžio ar priemokos, vadavimo laikotarpio. Tai patvirtinama direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma kaip sutarties priedas, arba sulygstama darbo sutartyje.

64. Už kito mokytojo kontaktinės valandos pavadavimą mokama:

64.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas kontaktines 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 kontaktines valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

64.2. mokytojams vaduojant kolegų kontaktines valandas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių kontaktinės valandos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento 30 procentų priedą, jei Gimnazija turi patvirtinto biudžeto darbo užmokesčio fondo lėšų.

65. Už mokytojų kontaktinių valandų (pamokų) ar grupių (klasių) jungimo būdu pavadavimą dėl pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio per vaduojamą laikotarpį sprendžiama direktoriaus įsakymu.

66. Pavaduoti gimnazijos darbuotoją gimnazijos vadovui turi būti pateiktas darbuotojo sutikimas raštu.

## **IX SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

67. Iš darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojami ir perdujami atitinkamiems valstybės fondams gyventojų pajamų, privalomojo sveikatos draudimo ir socialinio draudimo mokesčiai.

68. Kiekvienas darbuotojas buhalterijai privalo pateikti laisvos formos prašymus taikyti pagrindinį ir papildomą neapmokestinamųjų pajamų dydį bei kitus dokumentus, įrodančius, koki dydį priklauso taikyti (vaikų gimimo liudijimų kopijas, pažymas apie šeimos sudėtį, invalidumo pažymėjimų kopijas ir kt.). Prašymai ir dokumentai yra pateikiami pradendant dirbti bei pasikeitus aplinkybėms.

69. Kitus darbuotojų prašymus dėl išlaikymo iš darbo užmokesčio (gyvybės draudimo, lizingo, paskolų dengimo, profsąjungos nario mokesčio ir kt.) gimnazijos buhalterijos darbuotojas vykdo tik tada, kai darbuotojai dėl to kreipiasi gimnazijos vardu raštu ir gauna direktoriaus sutikimą. Darbuotojui ar jo pinigų gavėjui pageidaujant pateikiamos pavedimų kopijos ar kiti dokumentai apie prašymo ar pavedimo įvykdymą.

70. Darbuotojams gali būti daromos išskaitos pagal antstolių pateiktus vykdomuosius raštus.

71. Kiti išskaitymai iš darbo užmokesčio gali būti daromi tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis LR darbo kodekso ir kitų teisės aktų nuostatomis.

## **X SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO UŽ KASMETINĖS ATOSTOGAS SKAIČIAVIMAS**

72. Gimnazijos darbuotojai atostogauja pagal iš anksto (kalendoriniais metais iki gegužės 1 d.) sudarytą darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo eilę, kuri sudaroma pagal darbuotojų pageidavimus, suderintus su gimnazijos direktoriumi. Su sudaryta gimnazijos darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo eile darbuotojai yra pasirašytinai supažindinami. Po šio suderinimo atostogų laikas gali būti keičiamas šalims susitarus, tai yra raštišku darbuotojo prašymu ir direktoriaus įsakymu.

73. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas skaičiuojamas vadovaujantis LR Vyriausybės nustatyta tvarka. Tais atvejais, kai darbuotojo darbo dienos trukmė skirtinga, tačiau darbo užmokestis yra fiksuotas, yra skaičiuojamas vidutinis dieninis darbo užmokestis.



74. Į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį įskaitoma: pagrindinis darbo užmokestis už atliktą darbą, padidintas apmokėjimas, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, priedai ir priemokos, premijos ir vienkartinės išmokos, mokamos iš gimnazijai skirto darbo užmokesčio fondo.

75. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas apskaičiuojamas įvedant duomenis į buhalterinės apskaitos kompiuterinę darbo užmokesčio programą.

76. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas LR Vyriausybės nustatyta tvarka ir, kai yra užtikrinamas finansavimas, pervedamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke. Darbuotojų raštišku prašymu, išmokėjimo laikas gali būti pakeičiamas, arba atostoginiai yra mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

77. Atleidžiamam darbuotojui mokama pinigine kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas.

78. Darbuotojo atleidimo atveju jam priklausantis darbo užmokestis ir nepanaudotų atostogų kompensacija bei kitos išmokos yra išmokamos paskutinę jo darbo gimnazijoje dieną, jeigu darbdavio ir darbuotojo susitarimu nenustatyta kitokia atsiskaitymo tvarka.

## XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

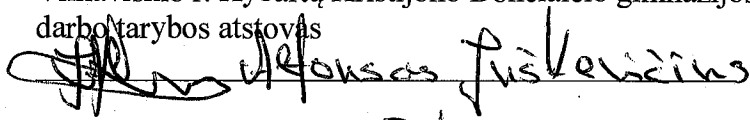
79. Darbo užmokesčio ginčai sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

80. Gimnazijos darbuotojai ir atsakingi asmenys supažindinami su šia Sistema, įpareigojami atliekant savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

81. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis gali būti tikslinamas kiekvienų metų rugsėjo 1 d., sekančių metų sausio 1 d. ir (ar) pasikeitus teisės aktams, atitinkamai peržiūrima darbo apmokėjimo sistema.

SUDERINTA

Vilkaviškio r. Kybartų Kristijono Donelaičio gimnazijos  
darbo tarybos atstovės

  
2020 gegužės 5 d.