

PATVIRTINTA  
Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus  
gimnazijos direktoriaus 2019 m. sausio 4 d.  
įsakymu Nr.13-V

## **RASEINIŲ R. VIDUKLĖS SIMONO STANEVIČIAUS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (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) ir jo pakeitimais, 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. Mokytojų darbo krūvis sudaromas vadovaujantis Gimnazijos Darbo tvarkos taisyklėmis. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. galimi priedai už įgytą laipsnį;

3.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

3.5. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. 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.

5. Nuo 2019-01-01 darbuotojų bruto darbo užmokesčiai yra perskaičiuojami, juos padidinant 1,289 karto.

## **II SKYRIUS**

### **DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

#### **I SKIRSNIS**

##### **MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

6. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

7. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir/arba darbo sutartyse.

8. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

10. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

11. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto darbininkas, rūbininkas.

#### **II SKIRSNIS**

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

12. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

13. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

14. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

15. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (11–13 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

### **III SKIRSNIS**

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

16. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

17. 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.

18. Darbo laiko apskaita tvarkoma Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

19. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

20. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius.

21. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui per tris darbo dienas pasibaigus mėnesiui.

#### **IV SKIRSNIS**

##### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

22. 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.

23. 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.

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

25. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

26. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

#### **V SKIRSNIS**

##### **PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

27. Gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

27.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis;

27.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

28. 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.

29. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

29.1. mokytojams:

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

29.1.2. 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;

29.1.3. vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai 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;

28.2. kitiems darbuotojams mokama, vadovaujantis šios sistemos 27 punktu.

30. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

32. Premijos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

33. 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.

## **VI SKIRSNIS**

### **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

34. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

35. 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.

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

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

38. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

39. 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**

40. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

40.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

40.4. 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;

40.5. 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).

41. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

## **VIII SKIRSNIS**

### **LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

42. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos

gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

43. 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.

### **III SKYRIUS**

## **GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

### **I SKIRSNIS**

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

44. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į gimnazijai skirtas lėšas.

45. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

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

47. Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

48. Gimnazijos pareigybių sąrašą ir etatų skaičių suderintą su steigėju tvirtina direktorius įsakymu.

49. Direktoriaus įsakymu patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

49.1. Gimnazijos direktorius:

49.1.1. Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu gimnazijos direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

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

49.1.3. gali būti didinamas iki 20 procentų pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

49.1.4. Gimnazijos direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

49.1.5. Atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos rezultatus, Raseinių rajono savivaldybės tarybos

sprendimu skiriamas priedas (dydis procentais).

49.2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

49.2.1. gimnazijos direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

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

49.2.3. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų vidurkis;

49.2.4. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

49.2.4.1. didinamas 10 proc. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jei ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

49.2.4.2. didinamas 10 proc. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, ugdymo organizavimą;

49.2.5. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 47.2.4. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

49.2.6. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui 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.

49.3. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

49.3.1. pradinių klasių mokytojui;

49.3.2. lietuvių kalbos mokytojui;

49.3.3. anglų kalbos mokytojui;

49.3.4. rusų kalbos mokytojui;

49.3.5. matematikos mokytojui;

49.3.6. informacinių technologijų mokytojui;

49.3.7. istorijos mokytojui;



- 49.3.8. pilietiškumo pagrindų mokytojui;
- 49.3.9. geografijos mokytojui;
- 49.3.10. fizikos mokytojui;
- 49.3.11. biologijos mokytojui;
- 49.3.12. chemijos mokytojui;
- 49.3.13. dailės mokytojui;
- 49.3.14. muzikos mokytojui;
- 49.3.15. tikybos mokytojui;
- 49.3.16. etikos mokytojui;
- 49.3.17. kūno kultūros mokytojui;
- 49.3.18. technologijų mokytojui;
- 49.3.19. žmogaus saugos mokytojui;
- 49.3.20. ekonomikos ir verslumo mokytojui;
- 49.3.21. ugdymo karjerai mokytojui;
- 49.3.22. sveikatos ugdymo mokytojui;
- 49.3.23. braižybos mokytojui;
- 49.3.24. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų vidurkis;
- 49.3.25. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

49.3.26. didinami 3 proc. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

49.3.27. didinami: 3 proc. mokantiems mokinį (0,5-2 pamokos), 5 proc. mokantiems mokinį (3 ir daugiau pamokos), kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

49.3.28. didinami 3 proc. 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.

49.4. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

- 49.4.1. priešmokyklinio ugdymo pedagogui;

49.4.2. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų vidurkis;

49.4.3. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, priešmokyklinio ugdymo pedagogui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

49.4.3.1. didinami 5 proc., kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

49.4.3.2. didinami 5 proc., ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvoje;

49.4.4. mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

49.5. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

49.5.1. socialiniam pedagogui;

49.5.2. psichologui;

49.5.3. specialiajam pedagogui;

49.5.4. logopedui;

49.5.5. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų vidurkis

49.5.6. socialinio pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

49.6. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

49.6.1. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojai;

49.6.2. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų vidurkis.

49.7. Mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

49.8. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas pagal DAĮ 3 ir 4 priedus. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (ne mažiau kaip

pastoviosios dalies koeficientų vidurkis, atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas) mokamas:

49.8.1. bibliotekininkui (B lygis);

49.8.2. ūkvedžiui (B lygis);

49.8.3. sekretoriui (B lygis);

49.8.4. raštvedžiui (C lygis)

49.8.5. mokytojo padėjėjui (C lygis);

49.8.6. duomenų bazių administratoriui (C lygis);

49.8.7. inžinieriui-programuotojui (C lygis);

49.8.8. elektrikui (C lygis);

49.8.9. vairuotojui (C lygis);

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

49.9.1. pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininkui;

49.9.2. valytojui;

49.9.3. rūbininkui;

49.9.4. kiemsargiui;

49.9.5. pedagogo padėjėjui.

50. 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.

51. 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 keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

52. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

53. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems reikalams, 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:

53.1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos

Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

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

#### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

54. 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.

55. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

56. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

57. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

---

SUDERINTA  
Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos  
Darbo taryboje  
2019-01-04  
Protokolo Nr.