

PATVIRTINTA

Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus
2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-432

ROKIŠKIO „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio skaičiavimus esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, 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 ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, 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. Ji yra pripažįstama Kolektyvinės sutarties dalimi, nepaisant to, kad dalis darbo apmokėjimo sistemos nuostatų taip pat yra Kolektyvinėje sutartyje.

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir konsultuodamasis su darbuotojų atstovais tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą.

4. Pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus tvirtina gimnazijos direktorius, o gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti Rokiškio rajono savivaldybė arba jos įgaliotas asmuo.

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų ar darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, Suaugusių skyriaus vedėjo, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto, personalo specialisto, viešųjų pirkimų specialisto, informacinių technologijų ir ryšių saugumo specialisto, informacinių technologijų

sistemų administratoriaus, 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;

B lygio – vyr. buhalterio, buhalterio, raštvedžio, archyvaro, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – mokinio padėjėjo, vyr. virėjo, vairuotojo, darbininko-elektriko, virėjo, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;

D lygio – valytojo, aplinkos priežiūros darbininko, pastatų priežiūros darbininko, budėtojo pareigybės, pagalbinio virtuvės darbininko, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

7. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai - direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

7.2. struktūrinių padalinių vadovai – skyriaus vedėjas, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

7.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (socialinis pedagogas, specialusis pedagogas) pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

7.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

8. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

8.1. pareiginė alga;

8.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

8.4. priemokos;

8.5. kintamoji dalis (po 2025 metais atlikto kasmetinio darbuotojų veiklos vertinimo už 2024 metus kintamoji dalis nenustatoma).

9. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR SKAIČIUS

10. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

10.1. gimnazijos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą,

tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės, taip pat pagal gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Rokiškio rajono savivaldybės papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

10.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį.

11. Gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašę esančių pareigybių aprašymus, o gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti Rokiškio rajono savivaldybė arba jos įgaliotas asmuo. Socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

12. Gimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

12.1. pareigybės grupė;

12.2. pareigybės pavadinimas;

12.3. konkretus pareigybės lygis;

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

12.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

13. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

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

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

16. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

17. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: valytojas, aplinkos priežiūros darbininkas, darbininkas (pastatų priežiūrai), budėtojas, pagalbinis virtuvės darbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

18. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

20. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną ir (arba) viršvalandinį darbą švenčių naktį mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

21. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo vidutinių darbo užmokesčiu.

22. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

23. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Gimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įsipareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

24. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

26. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, 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.

27. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

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

29. Vadovaujantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose pateikta informacija, kurią pasibaigus mėnesiui, paskutinę mėnesio darbo dieną, buhalteriai pateikia atsakingas darbuotojas. Buhalteris priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Pilnai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausančią darbo užmokestį.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ IR KITŲ RŪŠIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

30. 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.

31. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

32. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines ir kitų rūšių atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

34. Gimnazijoje darbuotojams už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti taikomos šios **skatinimo** priemonės:

34.1. **padėka** (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

34.2. **iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų** (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per metus suteikimas;

34.3. **iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka** (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninę išskirtinę indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius:

34.3.1. 50 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui – įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

34.3.2. 10 – 30 procentų pareiginės algos išmoka už puikius mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (įvertinimus 90 – 100), 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

34.4. **vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka** (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų), mokama esant tiesioginio vadovo siūlymui.

34.4.1. 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui – įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijusią lūkesčius; Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu.

34.4.2. 20 – 50 procentų pareiginės algos išmoka skiriama nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka skiriama esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam pasiūlymui;

34.4.3. gimnazijoje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100

procentų pareiginės algos;

34.5. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu.

34.6. kintamąją dalimi, po darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų), po 2025 metais atlikto kasmetinio darbuotojų veiklos vertinimo už 2024 metus kintamoji dalis nenustatoma.

35. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos **priemokos** nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

36. kito darbuotojo pavadavimą (direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijas)), kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas.

36.1. kitiems D lygio darbuotojams:

36.1.1. valytojui – 25 procentų valant 1/3 papildomo ploto, 35 procentai – valant 1/2 papildomo ploto;

36.1.2. 10–80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

36.1.3. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

36.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, mokama:

36.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, skyriaus vedėjui:

36.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

36.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

36.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

36.2.3. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

36.2.3.1. miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

36.2.3.2. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą gimnazijoje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) ir mokinių pavėžėjimo dokumentų tvarkymą – 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

36.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet nevirsijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės):

36.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

36.3.2. už mokinių rengimą rajono, regiono, respublikos ir tarptautinėms olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

37. Mokytojų pavadavinį, jų darbo (pavadavimo) krūvį, apmokėjimą ir darbo laiko apskaitą reglamentuoja gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintas Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos mokytojų pavadavimo tvarkos aprašas.

38. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas;

39. 36.1. – 36.4. numatyti priemokų dydžiai taikomi neviršijant gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

41. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per penkias darbo dienas nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

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

45. 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

46. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

46.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

46.4. 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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

46.5. 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).

47. 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

48. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa 70 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

49. 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.

IX SKIRSNIS

MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

50. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Gimnazijai skirtų lėšų(savivaldybės biudžeto).

51. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 1 MMA dydžio), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

52. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 2 MMA (gali būti iki 5 MMA dydžio) materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

IV SKYRIUS

GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS

KRITERIJAI

53. Gimnazijos kvalifikuotų darbuotojų ir specialistų pareigybės grupuojamos į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios ir atspindi sąlyginį kiekvienos pakopos pareigybės indėlį realizuojant Gimnazijos veiklos tikslus.

54. Pareigybių grupavimui yra naudojamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdas taikant šiuos pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus: veiklos sudėtingumo, atsakomybės lygio, išsilavinimo, darbo patirties, žinojimo ir žinių sudėtingumo.

55. Gimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šios sistemos 1 ir 3 prieduose.

56. Šios sistemos 1 ir 3 prieduose nustatoma pareiginės algos koeficiento minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal individualias kompetencijas.

57. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas ne mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

58. Šios sistemos 1 ir 3 prieduose nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Gimnazijai priskirtoms funkcijoms.

59. Gimnazijos darbuotojams konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalo dydžius įvertinus Gimnazijos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos specifiką ir pareigyboms priskirtas funkcijas (3 priedas). Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

59.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

59.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

59.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

59.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

60. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojo profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo darbuotojui nustatyti pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

61. Keičiant darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą.

62. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

63. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis sistemos 1 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą.

64. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis sistemos 1 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

65. Gimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos, ugdymo karjerai specialistams, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis sistemos 1 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą.

66. 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 sistemai.

67. 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.

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

68. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, skyriaus vedėjui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

68.1. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus 2024 m. gruodžio 19 d. įsakymu V-423 patvirtinta Rokiškio "Romuvos" gimnazijos veiklos vertinimo tvarka;

68.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir skyriaus vedėjui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 5 d. įsakymo Nr. V-130 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais.

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

69. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

70. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Gimnazijos ugdymo planu.

71. Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skiriamas procentas nuo kontaktinių valandų gali būti didinamas 5 proc. abiturientų mokytojams, mokantiems valstybiniais brandos egzaminams besirengiančius mokinius.

72. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau nei 1 klasei.

73. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir suderinamas su darbuotojų profesinę sąjungą. Šis sąrašas yra gimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede ir gali

būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

75. Sistema patvirtinta konsultuojantis su darbuotojų profesinę sąjungą, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų.

76. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ar per el. dienyną TAMO ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

77. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį aprašą, pakeitimus derinant su darbuotojų profesinę sąjungą ir supažindinant visus darbuotojus.

78. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

79. Gimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Gimnazijoje.

Su Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos profesine sąjunga suderinta

2024 m. gruodžio 31 d.

Profesinės sąjungos pirmininkė Valerija Misiūnienė

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, PAVADUOTOJŲ UGDYMOI,
UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI IR MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ DARBO
KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

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

2.1. dirbantiems klasėje (grupėje), kurioje ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

Vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičius klasėje (grupėje)	Pareiginės algos didinimas (procentais)
1 - 2	1
3 - 4	2
5 - 6	3
7 - 8	4
9 - 10	5

11 - 12	6
13 – 14	7
15 ir daugiau	8

2.2. 1 procentu visus metus mokant mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui.

2.3. 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:

2.3.1. 1 procentu – mokomi 1-2 mokiniai;

2.3.2. 2 procentais – mokomi 3-5 mokiniai;

2.3.3. 3 procentais – mokomi daugiau kaip 5 mokiniai.

2.4. 5-15 procentų mokantiems užsienio kalbą grupėje, kurioje mokinių skaičius 21 ir daugiau;

2.5. dėl padidėjusio darbų masto (krūvio), kai mokoma mišriu ar nuotoliniu būdu – 1-15 procentų (pagal gimnazijos mokytojų darbo užmokesčiui skirtas lėšas);

2.6. dirbantiems ekstremaliomis ar karantino sąlygomis kontaktiniu būdu, kai yra infekcijos plitimo pavojus – 1-15 procentų (pagal gimnazijos mokytojų darbo užmokesčiui skirtas lėšas);

3. 20 proc. už pasiruošimą pamokoms dirbant su atnaujinto Ugdymo turinio programomis 2025-2026 ir 2026-2027 m. m. *

(* skaičiuojama formulę: $Dm = (Pm * 0,2) / Bm * 100\%$. Čia Dm – procentas, kuriuo bus didinamas koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, Pm - mokytojui nustatytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (be neformaliojo švietimo valandų), Bm - visos mokytojui skirtos valandos (ir I kišenės, ir II kišenės).

4. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 ir 3 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

5. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos kontaktinėms pamokoms, ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei.

6. Mokytojų darbo laiką sudaro :

6.1. kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal gimnazijos ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo sistemos 1 priede nurodytas valandų skaičius vadovauti klasei iki 20 mokinių – 216 valandų per mokslo metus, esant 21 mokiniui ir daugiau – 252 valandų;

6.2. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas:

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. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.1.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.1.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.1.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.1.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.1.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.1.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	52	55	58
1.1.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.8. Menai, technologijos, kūno kultūra , kiti dalykai	60	62	64	44/40	46/42	48/44
2. 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 programas.

6.3. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei (aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras).

7. Kitos valandos, susijusios:

7.1. su profesiniu tobulėjimu, šiam tikslui skiriama:

Mokytojo etato dalis	Valandų skaičius per mokslo metus
Iki 0,25	10
0,26 – 0,5	20
0,51 – 0,75	30
0,76 – 1	40

7.2. Valandų skaičius, susijusių su veikla gimnazijos bendruomenei, nustatomas kiekvienam mokytojui proporcingai jo turimam kontaktinių valandų skaičiui (vienai pareigybei 102 val.) šioms privalomoms veikloms :

7.2.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių;

7.2.2. Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti;

7.2.3. Bendravimas su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais.

7.3. Kitos valandos veikloms mokyklos bendruomenei skiriamos pagal šios Sistemos 2 priedą, vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo 6 punktu ir jo papunkčiais, susitarus su mokytoju individualiai ir suderinus su darbuotojų atstovais. Kitos valandos bendruomenei siejamos su mokytojų turima ir siekiama kvalifikacijos kategorija ir metodinėmis veiklomis, kurias privalo vykdyti nustatytas kvalifikacines kategorijas turintys mokytojai:

Mokytojo kvalifikacinė kategorija	Minimalus ir maksimalus valandų skaičius per mokslo metus*
Mokytojas	20 - 100
Vyresnysis mokytojas	30 - 150
Mokytojas metodininkas	40 - 250
Mokytojas ekspertas	50 - 350

* Galimos išimtys (mažesnis valandų skaičius), kai mokytojas dėl padidėjusio darbų masto dirba didesniu krūviu nei vienas etatas arba turi maksimalų kontaktinių valandų ir su jomis susijusių krūvį.

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

Pareigybė	Valandos		Iš viso
	Kontaktinės, ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei	Susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla 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	1 512

Mokytojas dirba pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą lankstų darbo grafiką, kai fiksuotomis darbo valandomis pripažįstamos kontaktinės valandos, konsultacijos ir klasės valandėlės, kurių

tvarkaraštis patvirtintas direktoriaus įsakymu, kitas, mokytojo darbo krūvį sudarančias valandas, dirbantis dirba jo pasirinktu laiku (prieš ar po fiksuotų valandų).

9. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; tuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdymajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. Jeigu mokytojo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų per mokslo metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

10. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą nustato gimnazijos direktorius įsakymu pagal šio priedo 7 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojų darbo krūvio sandara aptariama ir suderinama su gimnazijos profesinės sąjungos įgaliojais atstovais.

II SKYRIUS

SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

11. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, karjeros specialistas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, karjeros specialistas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, karjeros specialistas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, karjeros			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
specialistas							

12. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, didinami 1-15 procentais:

12.1. 2 procentais – konsultuojami (ugdomi) 1–3 didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

12.2. 3 procentais – konsultuojami (ugdomi) 4–6 ir daugiau didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

12.3. 5 procentais teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

12.4. gali būti didinami:

12.4.1. 10 procentų, vykdantiems gimnazijai svarbius, su ugdymo procesu susijusius projektus (jei biudžete pakanka lėšų pagalbai);

12.4.2. 10 procentų teikiantiems mokiniams logopedo pagalbą;

12.4.3. dėl padidėjusio darbų masto (krūvio), kai mokoma mišriu ar nuotoliniu būdu – 1 – 15 procentų (jei biudžete pakanka lėšų pagalbai);

12.4.4. dirbantiems ekstremaliomis ar karantino sąlygomis kontaktiniu būdu, kai yra infekcijos plitimo pavojus – 1 – 15 procentų (jei biudžete pakanka lėšų pagalbai).

12.4.5. 5 procentais dirbantiems su mokiniais, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

13. Jeigu specialiojo pedagogo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 12 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

15. Specialiųjų pedagogų darbo laikas per savaitę yra 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasiręsti 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.).

16. Karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose, – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama

netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

III SKYRIUS

PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI

17. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

18. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo 1-15 procentų gali būti didinami:

18.1. 1 procentu – konsultuojami 1–3 didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

18.2. 2 procentais – konsultuojami (ugdomi) 4–6 didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi

poreikių turintys mokiniai;

18.3. 3 procentais – konsultuojami (ugdomi) 7 ir daugiau didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

18.4. 5 procentais socialiniams pedagogams, teikiantiems pagalbą mokiniams iš socialinės rizikos šeimų;

18.5. 10 procentų socialiniams pedagogams ir psichologams, vykdančioms gimnazijai svarbius, su ugdymu susijusius projektus (išskyrus prevencinius) (jei biudžete pakanka lėšų pagalbai).

18.6. 5 procentais socialiniams pedagogams, dirbantiems su elgesio ir emocijų sutrikimų turinčiais mokiniais;

18.7. dirbantiems ekstremaliomis ar karantino sąlygomis kontaktiniu būdu, kai yra infekcijos plitimo pavojus – 1-15 procentų (jei biudžete pakanka lėšų pagalbai).

19. Jeigu šiame skyriuje nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 17 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

20. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

IV SKYRIUS

UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

21. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,9860
nuo daugiau kaip 10 iki 15	2,0713
daugiau kaip 15	2,1816

22. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

22.1. 5 procentais skyrių vedėjams, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

22.2. 5 procentais, 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;

22.3. dėl padidėjusio darbų masto (krūvio), kai mokoma mišriu ar nuotoliniu būdu ar/ir dirbantiems ekstremaliomis ar karantino sąlygomis kontaktiniu būdu, kai yra infekcijos plitimo pavojus –5 – 15 procentų (pagal gimnazijos skyriaus valdymo darbo užmokesčiui skirtas lėšas).

23. gimnazijos skyrių vedėjų veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 21 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

V SKYRIUS

GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

24. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,9860
nuo daugiau kaip 10 iki 15	2,0713
daugiau kaip 15	2,1816

25. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

25.1. 5 procentų pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

25.2. 5 procentais, 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;

25.3. dėl padidėjusio darbų masto (krūvio), kai mokoma mišriu ar nuotoliniu būdu ar/ir dirbantiems ekstremaliomis ar karantino sąlygomis kontaktiniu būdu, kai yra infekcijos plitimo pavojus –5 – 15 procentų (pagal gimnazijos valdymo darbo užmokesčiui skirtas lėšas).

26. gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 23 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

27. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių gimnazijoje einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Vidutinis metinis mokinių skaičius

apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

**VALANDOS (METINĖS) IR VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU
VEIKLA MOKYKLOS BENDRUOMENEI**

ŠMSM patvirtintas aprašas		VEIKLOS GIMNAZIJOJE	Val. sk. per metus
1. Bendradarbiavim o veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	1.1.1. Atestacinės komisijos narys	5
		1.1.2. V GK narys	5
		1.1.3. Laikinoji darbo grupė	8
		1.1.4. Vidaus įsivertinimo grupės narys	20
		1.1.5. Strateginio planavimo grupės narys	10
		1.1.6. Inventorizacijos komisijos narys	10
		1.1.7. Ugdymo plano rengimo grupė	5
		1.1.8. Darbas steigėjo suformuotose grupėse (mero potvarkis)	8
		1.1.9. Posėdžių protokolavimas	5-30
	1.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	1.2.1. Gimnazijos tarybos narys	5
		1.2.2. Vadovavimas mokytojų tarybai	40/80
		1.2.3. Vadovavimas Rokiškio miesto dalyko metodinio būrelio veiklai, dalyvavimas dalykinių asociacijų tarybų veikloje	15
		1.2.4. Mokytojų tarybos narys	5
	1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	1.3.1. Renginio organizatorius (1 konkretus renginys)	Iki 20
		1.3.2. Istorinių datų paminėjimas	Iki 20
		1.3.3. Renginių meniniai, muzikiniai, techniniai sprendimai	Iki 20
		1.3.4. Gimnazijos renginių fotografavimas, filmavimas	Iki 20
	1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos	1.4.1. Gimnazijos tinklapio administravimas	100-140
		1.4.2. Gimnazijos Facebook	20

	koordinavimas	1.4.3. Gimnazijos tinklapio tekstų redagavimas	40
		1.4.4. ŠVIS, KELTAS, „Pedagogų registras“, „Mokinių registras“ administravimas	Iki 200
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos	2.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	2.1.1. Vadovavimas metodinei tarybai	80/150
		2.1.2. Vadovavimas metodinei grupei/pavad.	30/15
		2.1.3. Vilnius TECH klasės koordinavimas (1 klasė)	30
		2.1.4. Ugdymo klasės koordinavimas	30
		2.1.5. Inžinerinės klasės koordinavimas	30
	2.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	2.2.1. Projektinės veiklos dienos (ne ilgalaikiai projektai)	20
		2.2.2. Mokomojo dalyko modulio programos rengimas	5
		2.2.3. Pasirenkamojo dalyko/ neformalaus ugdymo programos parengimas	5
	2.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	2.3.1. STEAM veikla	10
		2.3.2. TŪM veiklos (konkrečiai)	5-40
	2.4. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	2.4.1. Gamtosauginės veiklos renginys	10
		2.4.2. Dalyvavimas Erasmus+ projektuose	10
		2.4.3. Gamtosauginės programos koordinavimas	40
	2.5. Informacinių komunikacijos technologijų taikymo		5-20
	2.6. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	2.6.1. Laboratorijos, gamtos mokslų, muzikos, technologijų kabinetų priežiūra	5-10
		2.6.2. Dalykų kabinetų edukacinės aplinkos kūrimas ir priežiūra;	5
		2.6.3. Gimnazijos erdvių bendrakūra	10
		2.6.4. Edukacinės erdvės (stendas koridoriuje)	5
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	3.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	3.1.1. Mokytojų, dirbančių iki 2 metų ar priimtų dirbti į gimnaziją (pirmuosius metus) kuravimas	30

		3.1.2. Kolegialus bendradarbiavimas, atviros pamokos rajonui, respublikos mokytojams	15
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos	4.1. Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	4.1.1. Lietuvių kalbos ir literatūros PUPP vertinimas	10
		4.1.2. Matematikos PUPP vertinimas	10
		4.1.3. Vadovavimas brandos darbui	30
		4.1.4. PUPP vykdymo grupės narys (vienas patikrinimas), ne mokytojo pamokos metu	4
	4.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	4.2.1. Bandomieji egzaminai	4
		4.2.2. Užsienio kalbų lygio nustatymas (1 grupė)	4
	4.3. Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	4.3.1. Mokytojų praktinės veiklos vertinimas (inicijuotas kitos institucijos kvietimu)	Pagal sutarimą
		4.3.2. Pokalbis su kuruojančiu vadovu	6
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	5.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	5.1.1. Konkursų / olimpiadų mokyklinių turų organizavimas	5-20
		5.1.2. Edukacinių /sporto renginių organizavimas	20
		5.1.3. Dalyvavimas respublikiniuose konkursuose	10
		5.1.4. Edukacinių /sporto išvykų organizavimas, paraiškų rengimas	15
	5.2. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	5.2.1. Konkurso užduočių rengimas ir vertinimas (1 konkursas)	5
		5.2.2. Olimpiados užduočių rengimas ir vertinimas	5
	5.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	Priemoka pagal darbo apmokėjimo tvarką	
	5.4. Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	5.4.1. Mokinių ugdymas karjerai (ne karjeros spec., klasės vad.)	10
6. Bendradarbiavimas su mokyklos	Pagal susitarimą		

partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų		
7. Kita neįvardinta veikla		10-100

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

1. Nustatoma Gimnazijos darbuotojų pareigybių struktūra ir ribiniai pareiginės algos koeficientai:

Pakopa	Pareigybių grupė	Pareigybės lygis	Pareigybė	Koeficientai	
				Minimalus	Maksimalus
13	Įstaigos vadovai ir pavaduotojai	A2	Direktorius	Pareiginės algos koeficientą nustato Rokiškio rajono savivaldybės meras.	
12	Įstaigos vadovai ir pavaduotojai	A2	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Pareiginės algos koeficientai nustatyti šios Sistemos 1 priedo V skyriaus 24 punkte.	
11	Struktūrinių padalinių vadovas	A2	Skyriaus vedėjas	Pareiginės algos koeficientai nustatyti šios Sistemos 1 priedo IV skyriaus 21 punkte.	
10	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas	A2	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	1,04	1,49
9	Kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiesiems darbuotojams prilyginti specialistai	B	Vyr. buhalteris	0,83	1,16
8	Specialistai	A1	Psichologas		

7		A2	Bendrojo ugdymo mokytojas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologo asistentas, karjeros specialistas	Pareiginės algos koeficientai nustatyti šios Sistemos 1 priedo I skyriaus 21 punkte (Bendrojo ugdymo mokytojas); II skyriaus 11 punkte (specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologo asistentas, karjeros specialistas).	
6	Specialistai	A2	Informacinių technologijų ir ryšių saugumo specialistas, Informacinių technologijų sistemų administratorius, Viešųjų pirkimų specialistas, Personalo specialistas	0,76	1,00
5	Specialistai	A2	Bibliotekininkas	0,76	1,00
		B	Bibliotekininkas	0,73	0,96
4	Specialistai	B	Raštvedys, Buhalteris, Archyvaras	0,73	0,96
3	Kvalifikuoti darbuotojai	C	Vyr. virėjas	0,71	0,8
2		C	Darbininkas-elektrikas, vairuotojas, virėjas, mokinio padėjėjas,	0,71	0,8
1	Nekvalifikuoti darbuotojai	D	Valytojas, darbininkas, aplinkos priežiūros darbininkas, darbininkas (pastatų priežiūrai), budėtojas	MMA	

1. Darbuotojų pareigybės suskirstytos į 13 pareigybių pakopų atsižvelgiant į Aprašo 8 punkte nurodytus bendruosius kriterijus:

1.1. Pirma pakopa: darbuotojui nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai. Atlieka paprastas ir pasikartojančias užduotis, kurioms atlikti dažniausiai reikia rankinio naudojimo įrankių ir fizinės jėgos. Daugumai šios grupės profesijų pakanka neilgo mokymo darbo vietoje. Darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytą tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, nereikalaujama.

1.2. Antra pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; atlieka pasikartojančias, pagalbines ir (ar) technines užduotis vadovaudamasis aiškiais taisyklėmis, detaliais aprašytais ar nustatytais procedūromis; kasdienės žinomas funkcijas atlieka savarankiškai, o naujoms užduotims ar darbo procesams atlikti reikalinga tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo pagalba ir laikina priežiūra. Darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytą tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, nereikalaujama.

1.3. Trečia pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija; atlieka vidutinio sudėtingumo technines užduotis, priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus gerai pažįstamose srityse, vadovauja kitiems darbuotojams. Pageidautina vienerių metų ar didesnė darbo patirtis dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytą tam tikros profesijos ar specialybės darbą, taip pat vadovaujamojo darbo patirtis.

1.4. Ketvirta pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų; darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; vykdo aiškiai reglamentuotas vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiasias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse; reikalinga tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo laikina pagalba ir (ar) priežiūra, kai atlieka naujas ar sudėtingesnes užduotis. Pageidautina vienerių metų ar didesnė darbo patirtis dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytą tam tikros profesijos ar specialybės darbą.

1.5. Penkta pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų; darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiasias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose ir naujose srityse; sudėtingesnėms užduotims / funkcijoms atlikti reikalinga tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo pagalba. Pageidautina vienerių metų ar didesnė darbo patirtis dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytą tam tikros profesijos ar specialybės darbą.

1.6. Šešta pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija, darbuotojas priima kai kuriuos savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; atlieka vidutinio sudėtingumo funkcijas, kai turimas specialiasias žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse; sudėtingesnėms užduotims / funkcijoms atlikti reikalinga tiesioginio vadovo ar kito darbuotojo pagalba. Pageidautina vienerių metų ar didesnė darbo patirtis dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytą tam tikros profesijos ar specialybės darbą.

1.7. Septinta pakopa: darbuotojui būtinas aukštasis, aukštesnysis, įgytas iki 2009 m., arba specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 m. išsilavinimas ir auklėtojo, dėstytojo, mokytojo, specialiosios pedagogikos šakos pedagogo arba defektologo, pedagogo, socialinio pedagogo kvalifikacija. Darbuotojai privalo atitikti mokytojų kompetencijoms, dalykiniam pasirengimui keliamus reikalavimus, nustatytus

Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministro įsakymu. Darbuotojas priima savarankiškus sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės; atlikdamas funkcijas susiduria su sudėtingais ir netipiniais klausimais, kuriems reikia ieškoti naujų sprendimų; parengia ir argumentuotai pristato savo veiklos rezultatus; vykdo aiškiai reglamentuotas funkcijas. Pageidautina vienerių metų ar didesnė darbo patirtis dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytą tam tikros profesijos ar specialybės darbą.

1.8. Aštunta pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija, psichologijos magistro laipsnis. Darbuotojas priima savarankiškus sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių ir duomenų analizės; atlikdamas funkcijas susiduria su sudėtingais ir netipiniais klausimais, kuriems reikia ieškoti naujų sprendimų; parengia ir argumentuotai pristato savo veiklos rezultatus.

1.9. Devinta pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų, darbuotojas priima savarankiškus veiklos sprendimus dėl užduočių, reikalaujančių specialiųjų žinių; atlieka sudėtingas užduotis, kai turimas žinias reikia taikyti gerai pažįstamose srityse; dalį atsakomybės gauna iš įstaigos vadovo ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Pageidautina vienerių metų ar didesnė darbo patirtis dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytą tam tikros profesijos ar specialybės darbą.

1.10. Dešimta pakopa: darbuotojui būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija; atlieka sudėtingas ir didelės apimties užduotis (užduotis reikalaujančias ekspertinio išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (gimnazijai ir už gimnazijos ribų). Pageidautina trejų metų ar didesnė vadovaujamo darbo patirtis. Esant reikalui, pavaduoja Gimnazijos direktorių.

1.11. Vienuolikta pakopa: darbuotojui būtina turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją, atitikti kitus Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše nustatytus reikalavimus. Darbuotojas Vadovauja skyriui, įgyvendina teisės aktuose nustatytas administravimo funkcijas: atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias teisės aktų išmanymo ir gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis įstaigai ir už įstaigos ribų.

1.12. Dvylikta pakopa: darbuotojui būtinas pedagogikos ar edukologijos studijų krypties aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro arba magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija, ne mažiau kaip 3 metai pedagoginio ir vadovaujamojo darbo patirtis, užsienio kalbos (vienos iš Europos sąjungos kalbų) mokėjimas B1 lygiu. Darbuotojas savarankiškai planuoja ir organizuoja, koordinuoja ne tik savo, bet ir jam pavaldžių darbuotojų veiklą; susidurdamas su sudėtingais, netipiniais klausimais ieško naujų sprendimų, pateikia išvadas; išmano švietimo veiklą reglamentuojančius teisės aktus, būtinus savo funkcijoms atlikti; esant reikalui, pavaduoja Gimnazijos direktorių.

1.13. Trylikta pakopa: darbuotojui būtina turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją, atitikti kitus Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše nustatytus reikalavimus.

Darbuotojas Vadovauja gimnazijai, įgyvendina teisės aktuose nustatytas administravimo funkcijas: atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias teisės aktų išmanymo ir gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis įstaigai ir už įstaigos ribų.

2. 2-6 pareigybių struktūros pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės. Intervalo plotis sudaro +/- 40% tarp intervalo minimalios ir maksimalios reikšmės. Nustatyti koeficientų dydžiai negali būti mažesni nei 1,1 MMA išskyrus D lygio pareigybes.

3. Priimant naują darbuotoją konkretus pareiginės algos koeficientas nustatomas iš pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo atsižvelgiant į konkurso/ atrankos būdu nustatytas darbuotojo kompetencijas ir turimą darbo užmokesčio fondą, tačiau ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

4. Kai yra būtinybė ir kai reikalingų kompetencijų darbuotojų pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo.

5. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

6. Direktorius pavaduotojo ugdymui ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis 1 priedu. Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašu.
