



PATVIRTINTA

Vilniaus Radvilų gimnazijos
direktoriaus 2024 m. sausio 4 d.
įsakymu Nr. V-1 (nauja redakcija,
patvirtinta 2025 m. rugsėjo 1 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V-2,
pakeitimas, patvirtintas 2026 m.
vasario 2 d. įsakymu Nr. V 14/2,
pakeitimas, patvirtintas 2026 m.
gegužės 11 d. įsakymu Nr. V-96
pakeitimas, patvirtintas 2026 m.
rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. V-
175/2)

VILNIAUS RADVILŲ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Radvilų gimnazijos (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas nustatomas vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, kalbos, 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 darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. priemokos;

5.3. piniginė išmoka (Apraše numatytais atvejais);

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

6. 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 (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Įstaigos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.

7. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

8. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Įstaigos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

9. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Įstaigos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikęs įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Įstaigoje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Įstaigoje yra nustatoma pareigybių struktūra.

11. Įstaigos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Įstaigoje, t. y. vaidmenį realizuojant Įstaigos tikslus.

12. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

13. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

13.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

13.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

14. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

14.1. Įstaigos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.2. Įstaigos direktoriaus pavaduotojas (-ai), kurio (-ių) pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;

14.3. Padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (bibliotekininkas);

14.4. mokytojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: lietuvių kalbos ir literatūros mokytojas, vokiečių kalbos mokytojas, anglų kalbos mokytojas, matematikos mokytojas, informatikos mokytojas, istorijos ir pilietiškumo mokytojas, geografijos mokytojas, fizikos mokytojas, biologijos mokytojas, chemijos mokytojas, dailės mokytojas, muzikos mokytojas, technologijų mokytojas, braižybos mokytojas, teatro mokytojas, katalikų tikybos mokytojas, fizinio ugdymo mokytojas, ekonomikos mokytojas, etikos mokytojas, gyvenimo įgūdžių mokytojas, psichologijos mokytojas;

14.5. švietimo pagalbos specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui (išskyrus psichologo pareigybę, kuri priskiriama A1 lygiui), atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas) specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: techninių (IT) mokymo priemonių specialistas, IT specialistas, administratorius, laborantas);

14.6. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui (sekretorius, mokytojo padėjėjas, pastatų priežiūros darbininkas) nekvalifikuoti darbuotojai (toliau – darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (valytojas, budėtojas, budėtojas-sargas, rūbininkas, kiemsargis).

15. Įstaigos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Įstaigos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Įstaigos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

16. Įstaigos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

17. Esant poreikiui Įstaigoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai Įstaigos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Įstaigai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

18. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Įstaigos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigynes).

19. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

19.1. pareigybės grupė;

19.2. pareigybės pavadinimas;

19.3. pareigybės lygis;

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

19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

20. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

21. Įstaigos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, kitus vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šio Aprašo 1 priede.

22. Nustatant Įstaigos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Įstaigos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Įstaigos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

23. Šio Aprašo 1 priede nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

24. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

25. Šio Aprašo 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Įstaigai priskirtoms funkcijoms.

26. Įstaigos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Įstaigos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

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

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

26.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

26.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

27. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną 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.

28. Keičiant Aprašą, 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. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

29. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

V SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMU, KURIŲ DARBAS YRA LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

30. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto, psichologo asistento, psichologo, socialinio pedagogo), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kitų pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ 2 priede nustatytus koeficientus (Aprašo 2 priedas).

31. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto, psichologo asistento, psichologo, socialinio pedagogo), Įstaigos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. 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.

32. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio Aprašo 3 priede nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi su darbuotojų sudarytoje darbo sutartyje ar kitame Įstaigos tvarkomajame dokumente (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) ir galioja kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

33. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto, psichologo asistento, psichologo, socialinio pedagogo) darbo krūvio sandara sudaroma pagal DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą. Veiklų bendruomenei sąrašas ir valandų, susijusių su veikla mokyklos bendruomenei, taip pat valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, paskirstymo mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) kriterijai nustatomi atskiroje Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkoje, kurią tvirtina Įstaigos direktorius (prieš tai įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka) ir kuri yra sudėtinė šio Aprašo dalis (Priedas Nr. 4).

VI SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

34. Priemokų darbuotojams dydis negali būti mažesnis nei 10 procentų ir ne didesnis kaip 80 procentų pareidinės algos. Ši nuostata netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams. Priemokos gali būti skiriamos už:

34.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

34.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, priklausomai nuo darbų pobūdžio, apimties ir sudėtingumo pirmą mėnesį mokama 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą-šeštą 30-50 procentų, ilgiau kaip šešis – 50-70 procentų;

34.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 10-20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, vaduojant ilgiau nei vieną mėnesį 20-30 procentų, priklausomai nuo darbų pobūdžio, apimties ir sudėtingumo.

34.1.3. mokytojui:

34.1.3.1. pavaduojant kito mokytojo pamokas, kurios nesutampa su jo darbo grafiku ar sutampa su jo darbo grafiku metu, bet tuo metu nevedant savo pamokos(ų), yra apmokama už faktiškai dirbtas(ą) pamokas(ą) su pasiruošimu pagal pamokos su pasiruošimu jai ir mokinių pasiekimams vertinti numatytą įkainį;

34.1.3.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

34.1.3.3. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už pagal Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintame pamokų tvarkaraštyje

numatytas ir prarastas pamokas su pasiruošimu joms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

34.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

34.1.4.1. valytojui, dirbančiam 1 etatu – 40 procentų valant ½ ploto, 80 procentų – valant visą papildomą plotą, valant mažesnę papildomą plotą, skiriama 10-20 procentų. Jei valytojas, dirba mažesniu ar didesniu krūviu nei etatas, priemokos dydis paskaičiuojamas laikantis šiamo punkte numatytų kriterijų;

34.1.4.2. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

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

34.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

34.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų (taip pat ir finansuojamų iš ESF ar Erasmus+ programų), įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10-30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

34.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių, veiklų organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų, įsakymais numatytų užduočių vykdymą (pvz., dainų švenčių, Europiados ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą, mokyklai esant bazine mokykla ar egzaminų centrų – patalpų parengimą/įrengimą egzaminų vykdymui) – vienkartinė 20-50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, atsižvelgiant į darbų mastą, sudėtingumą ir trukmę;

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

34.2.3.1. mokymų, renginių bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą, rengimą ir koordinavimą/įgyvendinimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.3.2. už brandos egzaminų vykdymą 10-20 procentų priklausomai nuo darbų pobūdžio ir trukmės, jei funkcijos ir valandos nėra numatytos darbo pareigybėje ar krūvyje;

34.2.3.3. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais priimančiam individualų sprendimą;

34.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė nuo 10 iki 60 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės:

34.3.1. už darbą esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsusi ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.) ar dėl objektyvių priežasčių padidėjus darbo mastui ir jo intensyvumui;

34.3.2. mokytojams, ugdymą organizuojantiems hibridiniu būdu, už prarastą pamoką nustatomas dvigubas darbo užmokestis (apmokama kaip už dvi prarastas pamokas įskaitant pasiruošimą).

34.3.3. mokytojams už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, varžyboms jei šiems darbams darbo krūvyje nėra numatytos tikslinės valandos ir už miesto olimpiadų/konkursų, varžybų prizininkų (1-3 vietas) paruošimą 10-30 procentų priemoka, už šalies olimpiadų/konkursų prizininkų (1-3 vietas) – 30-50 procentų priemoka, už mokinių rengimą egzaminams, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimams – 10-20 proc.

34.3.4. mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams už mokinių parengimą gimnazijos renginiams, mokinių vykdomų projektų, prevencinių, edukacinių programų ir kitų su mokinių ugdymu bei su gimnazijos bendruomenės veikla susijusių veiklų koordinavimą. Mokytojui priemoka skiriama, jei šiems darbams darbo krūvyje nėra numatytos tikslinės valandos, o švietimo pagalbos specialistams darbai nėra numatyti metų veiklos plane ar gimnazijos švietimo pagalbos

metų plane;

34.3.5. pavaduotojui ūkio reikalams, pastatų priežiūros, IT specialistams už mokymosi patalpų, kabinetų įrengimą ar/ir pritaikymą specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymui didesne apimtimi nei buvo numatyta metų plane, IT tinklo, inžinerinių ar kitų tinklų rekonstrukciją, atsiradus šių darbų būtinybei.

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

36. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 34 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos (netaikoma mokytojams ir pagalbos mokinių specialistams), o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokinių specialistus) kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui tik vieną ar kelias dienas, savaitę ir pan.), tokiu atveju priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, skaičiuojamos pavaduojamam laikotarpiui arba papildomos užduoties ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos vykdymo skaičiui (pavyzdžiui jei mokytojas mėnesį, už kurį apskaičiuojama priemoka, pavadavo kitą mokytoją ir vedė jo vienos dienos vieną pamoką, priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pavaduojančio mokytojo pareiginės algos, mokamos už tą darbo dieną).

37. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu, darbuotojui sutikus. Priemoka skiriama Įstaigos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

38. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Įstaigos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

38.1. šiame Aprašo skyriuje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam Įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą priemokų ribinių dydžių proporcijas;

38.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su Įstaigos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytą funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

38.3. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas Įstaigoje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

38.4. jeigu pavaduojama po savo darbo (atliekama laisvu nuo pagrindinės funkcijos atlikimo laiku), už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos, ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

38.5. kito darbuotojo neapmokamų ar mokymosi atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam darbuotojui negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė;

38.6. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui padidėja darbo krūvis ir viršijamas darbų mastas ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme;

38.7. pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Įstaigos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

39. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Įstaigos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Įstaigos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemonių sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

40. Įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

40.1. padėka;

40.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

40.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

40.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinį piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas);

40.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

40.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis Įstaigos vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

41. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą išmokos ribinių dydžių proporcijas.

42. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupytą Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio-gruodžio mėnesiais).

43. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui) ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį). Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytą priemonių dydžių proporcijas.

VIII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

44. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetas, gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

44.1. mirus darbuotojui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

44.2. mirus darbuotojo šeimos nariui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

44.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

44.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio.

45. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą.

IX SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

46. Darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) metinės veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis DAĮ 9 str. nuostatomis. Lūkesčiai dėl 2025 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

47. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti (pasirinktinai vienas iš 40.1-40.5 papunkčiuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos 40.6 papunktyje nustatytos priemonės):

47.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Aprašą, arba

47.2. taikomos Aprašo VI skyriuje nustatytos skatinimo priemonės, arba

47.3. perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje Įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

48. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti:

48.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą, arba

48.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Įstaigoje, jeigu tai neprieštaruoja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

48.3. darbuotojui sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

49. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

50. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

X SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, KOMANDIRUOTĖS METU, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

51. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

52. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

53. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

54. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

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

56. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

57. Darbuotojo savavališkai (nesant įstaigos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

58. Už kelionės laiką komandiruotės metu apmokama už faktiškai dirbtas valandas, jei jos nesutampa su darbo grafiku. Jei kelionė vyko poilsio ar švenčių dieną, papildomai esant galimybei skiriama poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo vidutinį užmokestį. Komandiruojamam (-iems) darbuotojui (-ams) išmokami dienpinigiai, nustatant 100-50 proc. maksimalių dienpinigių dydžių sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, nurodytų dydžių, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

58.1. komandiruotės metu patiriamas kasdienės: maitinimo, kelionės, nakvynės ar kitas išlaidas;

58.2. renginio, veiklos organizatoriaus numatytą apmokėti komandiruotės išlaidų dalį.

59. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu įstaigos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

XI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO TERMINAI, TVARKA

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

61. 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.

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

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

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

65. 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.

XII SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

66. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

66.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

66.4. 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.);

66.5. 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).

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

XIII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

68. 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.

69. 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.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Šis Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

71. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jos priedus. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės grupė	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Įstaigos direktoriaus pavadootojas (-ai), kurio (-ių) pareigybė priskiriama A lygiui* *išskyrus pavadootoją ugdymui	1,04 -1,35	1,07-1,40	1,1-1,45	1,15-1,50
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui (bibliotekininkas, administratorius)	0,83 -1,00	0,85-1,05	0,87-1,10	0,91-1,15
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui (Informacinių technologijų specialistas)	0,76 - 1,00	0,78 -1,05	0,80 -1,10	0,84 -1,15
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	0,73 - 0,80	0,75- 0,85	0,77- 0,90	0,80 - 1,00
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui	0,71- 0,78	0,73 - 0,80	0,75 - 0,82	0,78 - 0,86

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniai dydžiai)

II SKYRIUS
SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICINETAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (auyginimo) baziniai dydžiai)						
	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, logopedas, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							

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
Specialusis pedagogas, logopedas,	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas,		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas,			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

III SKYRIUS PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI

3. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834

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
kategorijos psichologas							
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

IV SKYRIUS MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMOI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

4. Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,3363	2,4213	2,4797
201–400	2,5524	2,5743	2,5758
401–600	2,5619	2,5792	2,5855
601–1 000	2,7480	2,7543	2,7590
1 001 ir daugiau	2,7543	2,7573	2,7669

5. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJŲ UGDYMU, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU,
PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO**

I SKYRIUS

**MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMO DĖL VEIKLOS
SUDĖTINGUMO NUSATYMAS**

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto, socialinio pedagogo, psichologo, psichologo asistento pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priede nustatytais pareiginės algos koeficientų padidinimo dėl veiklos sudėtingumo (pedagoginiams darbuotojams) kriterijais ir atsižvelgiant į įstaigai skirtas „Mokymo lėšas“. Mokymo lėšos skiriamos mokslo metams pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą.

2. Mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 1-15 procentų:

2.1.1. nuo 1 iki 15 procentų mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius (toliau – vidutiniai specialieji ugdymosi poreikiai) ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių):

2.1.1.1. mokant vieną vidutinių ugdymosi poreikių mokinį – 1 procentu, o už kiekvieną papildomai skirtą mokyti vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokomą mokinį nustatant – 0,5 procento;

2.1.1.2. už vieną didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokomą mokinį – 2 procentais. Už kiekvieną papildomai skirtą mokyti didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokomą mokinį nustatant – 1 procentą;

2.1.2. nuo 1 iki 3 procentų mokytojams, mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Už kiekvieną skirtą mokyti namuose mokinį nustatant po 1 procentas. Jei mokytojas moko trys ir daugiau mokinių, nustatomi 3 procentai. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui gimnazijos direktoriaus įsakymu;

2.1.3. nuo 1 iki 5 procentų, atsižvelgiant į mokomų mokinių skaičių, mokytojams mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos (toliau – mokinyms nemokantis lietuvių kalbos), dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas. Už kiekvieną skirtą mokyti mokinį nustatant po 1 procentą. Jei mokoma 5 ir daugiau mokinių, nustatomi 5 procentai;

2.1.4. vykdančioms klasės vadovo funkcijas nuo 1 iki 3 procento, atsižvelgiant į vadovaujamoje klasėje ugdomų specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičių ir mokinių specialiųjų poreikių lygį (vidutiniai specialieji, didelių ir labai didelių specialieji ugdymosi poreikiai) arba išmokama atitinkamo dydžio priemoka:

2.1.4.1. 1 procentu - už darbą su 3 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.4.2. 1 procentu - už darbą su 1 mokiniu, turinčiu didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.4.3. 2 procentu - už darbą su 2 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal šiuos kriterijus:

2.2.1. nuo 5 iki 10 procentų mokantiems pagal tarptautinio Tarptautinio bakalaureato ar Cambridge programas;

2.2.2. nuo 1 iki 5 procentų rengiant mokinius, atitinkančius šio priedo 2.2 ir 2.3 punktuose numatytus kriterijus, pagrindinio ugdymo patikrinimams, tarpiniams patikrinimams, egzaminams.

2.2.3. nuo 1 iki 10 procentų už darbą su atnaujintomis programomis. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičiaus (procentais nuo kontaktinių valandų) didinimas tais atvejais, jei pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo pagal šiame papunktyje nurodytą veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus mokytojų nustatytus veiklos sudėtingumo kriterijus viršytų 25 proc., t. y. atitinkama proporcija didinamas darbo krūvis (etatas).

3. Mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo programas, įgijusiems mokslų daktaro laipsnį (daktaro arba habilituoto daktaro laipsnį) pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų.

4. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 ir 3 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

II SKYRIUS

ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ, ĮSTAIGOS VADOVO PAVADUOTOJŲ UGDYMOUI PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMŲ DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO NUSTATYMAS

5. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1-15 procentų logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui ir karjeros specialistui, dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

5.1. 5 procentais konsultuojant (ugdomi) 1-2 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius;

5.2. 10 procentų konsultuojant (ugdomi) 3-4 ir daugiau didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

5.3. 3 procentais konsultuojant mokinį, kuriam dėl ligos ir patologinės būklės skirtas mokymas namuose ir konsultacijos vyksta gimnazijos patalpose ar nuotoliniu būdu.

6. Specialiajam pedagogui, logopedui, psichologui, socialiniam pedagogui, karjeros specialistui, teikiantiems specialiąją pedagoginę, psichologinę, karjeros planavimo pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ir patologinės būklės skirtas mokymas namuose, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais kai konsultacijos vykdomos mokinio namuose.

7. Specialiam pedagogui, logopedui, socialiniam pedagogui, psichologui, karjeros specialistui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų atsižvelgiant į turimas lėšas:

7.1. jei dirba su didesniu nei priklauso vienai pareigybei mokinių skaičiumi;

7.2. nuo 3 iki 5 proc. įgyvendinant įtraukties nuostatas gimnazijoje esant biudžeto ekonomijai.

8. Jeigu pagalbos mokiniui specialisto veikla atitinka du ar daugiau šio priedo punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

9. Pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

9.1. didinami 5-10 procentų:

9.1.1.5 procentais Įtaigos vadovo pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

9.1.2.5 procentais Įtaigos vadovo pavaduotojui ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 2 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

9.1.3. 5 procentais ugdymo programas kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui, koordinuojančiam atnaujintų ugdymo programų diegimą, esant biudžeto ekonomijai.

9.2. gali būti didinami iki 20 procentų gimnazijos vadovo pavaduotojams ugdymui individualiu atveju(ais), juos aptarus su gimnazijos Darbo tarybos atstovais.

10. Jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 9 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Vilniaus Radvilų gimnazija			
Etato sandaros lentelė 2000-2000 m. m.			
Mokytojo vardas, pavardė			
Dalyko kvalifikacinė kategorija			
Pedagoginio darbo stažas			
1. Valandos pagal bendrojo ugdymo programą			
	Valandos per metus	Valandos per savaitę	
1.1. Dalyko pamokos (valandos) – skiriamos pagal GUP			
1.2. Valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti (konsultacijos) – <i>neprivalomos, skiriamos atsižvelgiant į mokinių poreikius šalių susitarimu.</i>			
1.3. Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti			
1.4. Valandos už vadovavimą klasei	252		
2. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimui			
2.1. pamokų, ugdomųjų veiklų stebėjimas ir aptarimas/refleksija	5-10		
2.2. dalyvavimas neformaliojo švietimo programose, stažuotėse, konferencijose ir kt. kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.	10-20		
2.3. mokytojų veiklą ir ugdymą reglamentuojančių dokumentų analizė.	5-10		
2.4. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų savišvietos būdu gilinimas: ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, metodinės medžiagos analizė, literatūros skaitymas ir pan.	5-10		
3. Veiklos, skirtos mokyklos bendruomenei			
3.1. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei			
1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	15-37	72 val.	
1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	15-37		
1.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	20		
	102 val.		
2.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;			
2.1.1. Ilgalaiškės (veikiančios visus mokslo metus) komisijos ir darbo grupės:	Val. per metus		

• Vaiko gerovės komisija	42	
• Strateginio plano įgyvendinimo stebėsenos grupė	20	
• Krizių valdymo komanda	15	
• Priėmimo komisija	63	
• Atestacinė komisija	15	
• Ugdymo aplinkų kūrimo grupės narys	15	
• Mikroklimato kūrimo ir stebėsenos grupės narys	15	
• Gimnazijos veiklos komunikacijos koordinavimo grupės narys	15	
• Darbo grupės vadovas	42	
2.2.2. Trumpalaikės darbo grupės (metinio plano rengimo, gimnazijos veiklos įsivertinimo grupė, ugdymo plano rengimo ir kt.)	10-20	
2.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas:		
• Gimnazijos tarybos pirmininkas	42	
• Gimnazijos tarybos narys	20	
• Gimnazijos tarybos sekretorius	10	
• Darbo tarybos nario ir pirmininko veikla;	42	
• Metodinės tarybos pirmininkas	84	
• Metodinės grupės pirmininkas	42	
• Metodinės grupės narys	10	
2.3. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	Iki 84	
2.4. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	1 renginys 2-10 val.	
3. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
3.1. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas.	1 programa 10-20	
3.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	1 projektas 10-42	
3.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas: (ESF, Erasmus + projektų rengimas ir įgyvendinimas, Dalyvaujamojo biudžeto, Darni mokykla, Sveika mokykla ir projektų koordinavimas)	1 projektas 10-84	
3.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas (TAMO, Moodle ir kt.).	42-84	

3.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra:		
• Kabinetų aplinkos priežiūra ir dalykinis kuravimas	10-20	
• IT kabinetų, IT įrangos priežiūra ugdymo proceso metu	36	
4. Konsultavimo ir patirties sklaidos		
4.1. Pedagoginių darbuotojų, didaktinis konsultavimas (mentorystė), kuravimas, vadovavimas studentų praktikai	21-42	
4.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	10-30	
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;	1 egz. vykdymas – 5 val. vertinimas – 15 val.	
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	10-15	
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	1 veikla/ renginys 2-20 val.	
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	1 mokinis 5-10 val.	
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	1 mokinis 5-10	
5.4. mokinių konsultavimas jiems rengiant projektinį darbą	1 darbas – 7 val.	
6. Kita		
6.1. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	10-42	
Iš viso (II dalis) valandų:		
Iš viso valandų:		
Iš viso etato:		



SUDERINTA
Darbo tarybos pirmininkas
Aidas Milius
2026 08 20