

PATVIRTINTA
Klaipėdos Eduardo Balsio menų
gimnazijos 2024 m. rugsėjo 9 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V-40

KLAIPĖDOS EDUARDO BALSIO MENŲ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Eduardo Balsio menų gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ) su visais pakeitimais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokesį.

3. Darbuotojų darbo užmokesį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga, taip pat galimos priemokos, skatinimo priemonės.

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

5. 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, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bendrabučio auklėtojo, koncertmeisterio, vyriausiojo buhalterio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – raštinės vedėjo, ūkio skyriaus vedėjo, bibliotekos darbuotojų, projektų vadovo, muzikos instrumentų derintojo, personalo specialisto, slaugytojo, fonotekos specialisto, buhalterio, informacinių technologijų specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – padėjėjo ūkio reikalams, sekretoriaus, sandėlininko, archyvaro, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininko, budėtojo, rūbininko, naktinės auklės, pozuotojo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

- 6.1 pareiginė alga;
- 6.2 pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 6.3 mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 6.4 priemokos;
- 6.5 kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);
7. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II. DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

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

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

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

12. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą (D pareigybės lygio darbuotojams). Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

13. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir statinių darbininkas, budėtojas, rūbininkas, naktinė auklė, pozuotojas.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

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

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

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

17. Atsiskaitymas už darbą švenčių dieną ir darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, reglamentuojamas darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos apraše, individualiai suderintose veiklose su mokytoju. Papildomai skiriama viena laisva darbo diena, kuri gali būti pridėta prie kasmetinių atostogų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

19. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

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

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

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

23. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Gimnazijos buhalterijai.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

24. 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.

25. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

28. Darbuotojams išmokėti priedai, skatinimo priemonės nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos priedų, skatinimo priemonių išmokos, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IR DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKA IR SĄLYGOS

29. Gimnazijos darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami šiomis priemonėmis:

29.1 padėka;

29.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (konkretus dydis priklauso nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

29.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

29.6. kintamąja dalimi, numatyta sistemos 55 p.;

30. Gimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos šios priemokos:

30.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

30.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

30.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

31. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

31.1.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą; sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

31.1.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną;

31.1.3 valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / (M \times 7,2 \text{ val.})$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų per mėnesį skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

31.1.4. mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas visose klasėse ir specializuoto meninio (muzikos, dailės) ugdymo atnaujintas programas nelyginėse (1,3,5,7,9,11) klasėse, 2024–2025 mokslo metais didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo (trūksta vadovėlių, mokymo priemonių, metodinės medžiagos);

31.1.5. pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų:

$D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ir specializuoto meninio (muzikos, dailės) ugdymo programoms įgyvendinti;

31.2. kitiems darbuotojams už pavadavimą skiriama priemoka nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos.

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

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

34. Gimnazijos darbuotojas, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jis padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

36. 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.

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

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

39. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija (pateikiant atsiskaitymo lapelį) apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

40. 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

41. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

41.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

41.4. 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;

41.5. 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).

42. 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

43. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62.06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

44. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

III. PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

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

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

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

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

49. Gimnazijos direktoriaus darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema).

50. Gimnazijos direktorius pavaduotojui ugdymui ir pavaduotojui meniniam ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį:

50.1. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

50.2. pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą ar nustačius, kad pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

50.3 vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, pareiginės algos pastovioji dalis, fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis nustatomas:

50.3.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

50.3.2. anglų kalbos mokytojui;

50.3.3. vokiečių kalbos mokytojui;

50.3.4. rusų kalbos mokytojui;

50.3.5. prancūzų kalbos mokytojui;

50.3.6. matematikos mokytojui;

50.3.7. informacinių technologijų mokytojui;

50.3.8. istorijos mokytojui;

50.3.9. pilietiškumo pagrindų mokytojui;

50.3.10. geografijos mokytojui;

50.3.11. fizikos mokytojui;

50.3.12. biologijos mokytojui;

- 50.3.13. chemijos mokytojui;
- 50.3.14. dailės mokytojui;
- 50.3.15. muzikos mokytojui;
- 50.3.16. tikybos mokytojui;
- 50.3.17. etikos mokytojui;
- 50.3.18. fizinio ugdymo mokytojui;
- 50.3.19. technologijų mokytojui;
- 50.3.20. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 50.3.21. ekonomikos mokytojui;
- 50.3.22. gamtos mokslų mokytojui;
- 50.3.23. psichologui;
- 50.3.24. socialiniam pedagogui;
- 50.3.25. specialiajam pedagogui.

50.4. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

50.4.1. didinami 5 proc. (už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms) mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patloginės būklės skirtas mokymas namuose;

50.4.2. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai, priklausomai nuo sav. pamokų sk.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1 (2) žr. 50.4.2.1. 50.4.2.2.
	2-15	1,5-8
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1-10	2-11
	11-20	12-15

50.4.2.1. Už vieną mokinį, ugdomą pagal bendrąsias programas, sudėtingumo koeficientas 1 proc., jei dalykui skirtos 1-2 savaitinės pamokos, 2 procentai, jei skirtos 3 – 5 savaitinės pamokos. Už kiekvieną kitą mokinį ar papildomas kitas 1-2 sav. pamokas pridedama po 0,5 proc.

50.4.2.2. Atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį **vidutinius** specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas ir 2–5 proc. (pvz., vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, kuriam nustatytas autizmo spektro sutrikimas)

50.4.2.3. Už vieną **didelių ar labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį - po 2 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai - po 1 proc.

50.5. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

- 50.5.1. socialiniam pedagogui;
- 50.5.2. psichologui;
- 50.5.3. specialiajam pedagogui.

50.6. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

- 50.6.1. koncertmeisteriui;

50.6.2. auklėtojai;

50.7. ūkio skyriaus vedėjui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.

50.8. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientai (minimalūs ir maksimalūs) nustatomi pagal DAĮ 1 priedą. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas mokamas:

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Gimnazijos darbuotojų minimalūs ir maksimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Vyriausias buhalteris	A2	0.88-3.00
2.	Ūkio skyriaus vedėjas	B	0.83-2.50
3.	Bibliotekos vedėjas	B	0.83-2.00
4.	Raštinės vedėjas	B	0,83-2.00
5.	Projektų vadovas	B	0.62-1.5
6.	IT specialistas	B	0.62-1.5
7.	Bibliotekininkas	B	0.62-1.2
8.	Buhalteris	B	0,62-1.2
9.	Personalo specialistas	B	0.62-1.2
10.	Fonotekos specialistas	B	0.62-1.2
11.	Muzikos instrumentų derintojas	B	0.62-1.2
12.	Slaugytojas	B	0.62-1.2
13.	Padėjėjas ūkio reikalams	C	0.57-1.00
14.	Sekretorius	C	0.57-1.00
15.	Sandėlininkas	C	0.57-1.00
16.	Archyvaras	C	0.57-1.00

50.9. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

50.9.1. pastatų ir statinių priežiūros darbininkui;

50.9.2. valytojui;

50.9.3. rūbininkui;

50.9.4. kiemsargiui;

50.9.5. budėtojui;

50.9.6. naktinei auklei;

50.9.7. pozuotojui.

51. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

52. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

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

IV. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

54. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas.

55. Gimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. sausio 8 d. nutarimo Nr. 7 redakcija) Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

56. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas - nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

57. Kiekvienais metais iki sausio 31 d. yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai. Darbuotojo (taip pat ir Gimnazijos direktoriaus) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, dirba Gimnazijoje.

58. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

59. Gimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

59.1. viršijanti lūkesčius – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 15 iki 40 % pareiginės algos pastoviosios dalies; gali būti taikomos DAĮ 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės;

59.2. atitinkanti lūkesčius- teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui, kad darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius ir siūloma kintamoji dalis nuo 5 iki 40 % pareiginės algos pastoviosios dalies; gali būti taikoma skatinimo priemonė – iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka;

59.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui, kad darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius ir vienerius metus kintamosios dalies nenustatyti, gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos kėlimas;

59.4. neatitinkanti lūkesčių – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui, kad darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius. Galima siūlyti sumažinti pastoviosios dalies koeficientą nuo 0.06 iki 0.18, bet ne mažesnę negu numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

60. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti gimnazijos tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

61. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius įsakymu nustato gimnazijos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

V. MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

62. 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.

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

64. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamam dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas gimnazijos Metodinės tarybos protokolu. Šis sąrašas yra gimnazijos sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

65. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

SUDERINTA

Klaipėdos Eduardo Balsio menų gimnazijos

Darbo tarybos 2024 m. rugsėjo 5 d.

posėdžio protokolo Nr. D-1 nutarimu

DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS**I. 1 etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102 val.)**

Privalomos veiklos	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	Atvirų durų dienos (3 k. metuose x 3) Tėvų konsultavimas, informavimas (e. dienyno pildymas)	9 8
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais mokinių ugdymo klausimais	Dalyvavimas posėdžiuose Dalyvavimas klasių srautų susirinkimuose Dalyvavimas metodinės tarybos susirinkimuose	10 2 9
Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas)		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: 1 vedama atvira pamoka 1 stebima atvira pamoka Dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose Pranešimas metodinėje grupėje Savo profesinės veiklos įsivertinimas	4 1 10 2 2
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	30 (5 d. po 6 val.)
Bendrujų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		10

Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		5
	Iš viso:	102

II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0-400 val.)

Nustatytos įsakymu veiklos	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo 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	Ugdymo plano projekto rengimo grupė Gimnazijos metų veiklos plano rengimo grupė Vadovavimas metodinėms grupėms Vadovavimas Metodinei tarybai Susirinkimų protokolavimas Vadovavimas gimnazijos parlamentui	10 10 50 30 5-10 80
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas	Gimnazijos taryba Pedagogų atestacinė komisija Vidinio įsivertinimo grupė Vaiko gerovės komisija Darbo taryba Labdaros paramos fondas	10 + 5 pirmininkui 2 20 10 10 + 5 pirmininkui 30
1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Renginiai (nurodomas konkretus renginys): organizatoriui dalyvaujančiam Renginio vedimas Edukacinės išvykos Perklauso-atrankos į renginius	5-20 2-10 5 5 6

	Dailės darbų atranka į parodas, konkursus Sportinės varžybos	2 (1 parodai) 10 (5 parodoms) 4 val./sav. varžybų laikotarpiu
1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Bendras gimnazijos tvarkaraščio sudarymas Kultūros paso koordinavimas Dailės sk. tvarkaraščio sudarymas Gimnazijos svetainės administravimas	100 20 50 100
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos		
2.1 bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas, dalyvavimas jose	Bendro fortepijono klasių kuratoriai	3-12
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Naujos modulio programos parengimas Naujos dalyko programos parengimas	5 5
2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis Kūrybinis dailės projektas	20-50 1 val./sav. x savaičių skaičius 5-20
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose (Erasmus, Comenius...), nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis („Tavo žvilgsnis“, „Labas“ ir kt.) PS. Išskyrus „Kengūra“, „Bebras“, „Olympis“, Kings ir t.t. Už organizavimą viso renginio Pradinių kl. renginio organizavimas Už dalyvavimą (tik savo klasėje) Už pagalbą ir dalyvavimą su kita klase	20-50 1 val./sav. x savaičių skaičius 5 10 1

		5 (pradinių kl.)
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Google klasės naudojimas Išmaniosios lentos naudojimas	10 37
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Kabinetų priežiūra	10
	Gamtos mokslų kabinetų priemonių priežiūra	20
	Kūno kultūros priemonių priežiūra	10
	Dailės klasių inventoriaus ir įrangos priežiūra	20
	Stendų rengimas erdvėse	2 (1 stendui)
	Parodų gimnazijoje organizavimas	2 – 6
	Gimnazijos erdvių puošimas	5 - 10
	Ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	20
	Bendrojo ugdymo vadovėlių apskaita ir priežiūra	5
Plakatų, afišų, bukletų, kvietimų gimnazijos renginiams kūrimas	10	
Gimnazijos renginių fotografavimas, filmavimas ir medžiagos tvarkymas	2-6 (1 renginiui)	
Informacijos bei nuotraukų internetinei svetainei tvarkymas ir pateikimas	10-50	
Dailės darbų fondo tvarkymas	50	
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Atviros pamokos, konsultacijos kitų mokyklų mokytojams	5 (1 pamokai)

3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 programa savo gimnazijos mokytojams (per PŠKC)	10
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	PUPP (lietuvių k.)	po 10 (jei vertina 4 mokyt.)
	PUPP (matematika)	po 10 kiekv. vertintojui
	II gimnazijos klasės mokinių anglų kalbos lygio nustatymas	10-15
	NMPP, PUPP organizavimas ir vykdymas	5-10
	NMPP administravimas	10
	Pastaba: skiriamos val. už NMPP, PUPP ir egzaminų vykdymą ir vertinimą, kai jie vyksta ne mokytojų pamokų metu	
	Muzikos dalykų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir vertinimas, baigiamųjų egzaminų perklausos ir egzaminai	1 – 10
Muzikologijos brandos egzamino vertinimas	20	
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Stojamieji į gimnaziją: Vykdymas Vertinimas	4 8
	Dailės peržiūrų (9) vertinimas	20
	Bandomieji egzaminai (užduočių parengimas, vertinimas)	0,5 (1 darbui) 12 (užsienio k. žodžiu daliai)
	Baigiamieji darbai	5 -10 (pagal mokinių skaičių)

	Brandos darbai Dailės brandos darbai	1 val./mėn. vienam darbui 6
	4,9 klasių mokinių egz. užduočių rengimas (teoretikai)	5 - 10
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas	vykstant atestacijai	5
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Edukacinis renginys mieste, šalyje	5 (1 renginiui)
	Dainų šventė	15
	Plenero išvykos organizavimas	50
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas Miesto, respublikinių olimpiadų, konkursų vertinimas	5 5
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams ir kitai mokymosi pagalbai teikti	Pradinių klasių 5-12 kl. mokiniams	35 37
	Muzikos dalykų: seminarai, kursai, meistriškumo pamokos konkursai, festivaliai Dailės dalykų	25 (1 mok.) 35 (1 mok.) 10
5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	Ugdymo karjerai renginių organizavimas Pastaba: kaip dalyko mokytojui, nes klasės vadovui įskaičiuota į valandas	5
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų	Renginiai su regiono mokyklomis (projektai, konkursai, meistriškumo kursai ir kt.) skirti gabių menų vaikų paieškai,	

įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	gebėjimų atskleidimui	10 – 20
---------------------------------------	-----------------------	---------
