

PATVIRTINTA

Kauno r. Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos
direktorius 2024 m. rugsėjo 2 d.

įsakymu Nr. V1-137

(Kauno r. Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos
direktorius 2025 m. sausio 2 d.

įsakymo Nr. V1-1 redakcija)

KAUNO R. GARLIAVOS JUOZO LUKŠOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką bei kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), patvirtintu 2017 m. sausio 17 d. Nr.XIII-198 ir galiojančia jo suvestine redakcija, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymu Nr.V-186, ir galiojančia jo suvestine redakcija, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184, ir galiojančia jo suvestine redakcija.

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi tvirtina Gimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

II SKYRIUS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBĖS APRAŠYMAI

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

5.1. A lygio – direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

5.3. A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.4. B lygio – raštinės vedėjo, archyvaro, mokinių duomenų bazės tvarkytojo, kompiuterių įrangos operatoriaus, IT koordinatoriaus, vyr. virėjo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 m., ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 m;

5.5. C lygio – mokinio padėjėjo, virėjo, vairuotojo pareigybės kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

5.6. D lygio – valytojo, kiemsargio, pastatų priežiūros darbininko, virtuvės pagalbinio darbininko, budėtojo, sargo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

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. piniginė 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 (iki 2024 m. veiklos vertinimo).

7. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios 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 pareigybės aprašuose 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. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir sistemų priežiūros darbininkas, pagalbinis virtuvės darbininkas, budėtojas, sargas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

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

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

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

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

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

20. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

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

25. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus centralizuotos buhalterijos vyr. specialistui per dvi darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

26. 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.

27. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

30. Gimnazijos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

30.1. už kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kitos pareigybės funkcijas;

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

30.4. kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų direktoriaus sprendimą.

31. Kiekviena Sistemos 30.1–30.4 papunkčiuose nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

32. Prašymą dėl priemokos darbuotojas rašo ir pateikia gimnazijos direktoriui. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir ūkiui gali pateikti direktoriui raštišką rekomendaciją dėl priemokos skyrimo darbuotojui.

33. Mokytojams už kitų mokytojų pavadavimą nesutampančiu su jų darbo grafiku metu, atlygis mokamas atskiru direktoriaus įsakymu už faktines pavaduotas pamokas, pagal pavadavimų apskaitą iš TAMO dienyno, įprastine darbo užmokesčio mokėjimo tvarka (valandos įkainį skaičiuojant pagal formulę: $V = K \cdot BD : 151,2$, kai V – įkainis, K – koeficientas, BD – bazinis dydis, 151,2 – vidutinis mėnesinis valandų skaičius); mokytojams vaduojant kitų mokytojų pamokas klasių/grupių jungimo būdu, tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos – mokama 50 proc. dydžio vaduotų pamokų įkainio suma; išimties tvarka trumpalaikis mokytojo vadavimas (bendru susitarimu su darbdaviu) gali būti skiriamas ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuriam vadavimo metu koreguojamas pareigybės funkcijų atlikimo grafikas ir atlygis mokamas už faktines pavaduotas kontaktines pamokas (neviršijant bendrų 12 darbo valandų per dieną) arba už paskirtą etato dalį (neviršinant 0,5 etato vaduoto mokytojo krūvio).

34. Mokytojams už mokinių mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas ir pasiruošimą pamokoms.

35. Konkretų priemokos dydį (išskyrus už pamokų vadavimą, kurių apskaitą vykdo ir žiniaraščius rengia direktoriaus pavaduotoja ugdymui), nurodant už ką priemoka skiriama, nustato gimnazijos direktorius.

36. Priemokos mokytojams, pagalbos mokiniams specialistams, direktoriaus pavaduotojams ir kitiems gimnazijos darbuotojams gali būti vienkartinės, trumpalaikės (1–3 mėn.) bei ilgalaikės (pusę metų arba visus mokslo metus) ir skiriamos bei mokamos pagal šio Aprašo 30.1–30.4 punktuose nustatytas sąlygas; priemokų mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja ar padidėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

37. Gimnazijos darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą, gimnazijos vardo garsinimą ir pasiektus reikšmingus asmeninius bei mokinių pasiekimus gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

37.1. padėka;

37.2. pinigine išmoka – iki 2 pareiginių algų dydžio nedaugiau kaip du kartus per kalendorinius metus (priklausomai nuo turimų gimnazijos sutaupytų lėšų) už išskirtinį asmeninį indėlį įgyvendinant gimnazijai nustatytus tikslus, gimnazijos veiklos uždavinius arba už pasiektus aukštus mokinių ugdymo (si) rezultatus bei asmeninius pasiekimus, įgyvendintas iniciatyvas, taip pat siekiant paskatinti;

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

37.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

37.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus (jei gimnazijos darbo užmokesčio fonde yra sutaupytų lėšų).

38. Prie šio straipsnio 37.2–37.5 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka, o prie šio straipsnio 37.2 punkto numatyto išskirtinio darbuotojo indėlio – Gimnazijos garbės ženklas.

39. Piniginė išmoka gali būti skiriama šiais atvejais:

39.1. už gimnazijos darbuotojo veiklą kasmetinės veiklos vertinimo metu įvertintą kaip viršijančią lūkesčius ir atitinkančią lūkesčius;

39.2. už Kauno rajono ir šalies olimpiadų, konkursų, varžybų prizininkų paruošimą;

39.3. už mokinių ar mokinių kolektyvų bei komandų rengimą ir jų dalyvavimą šalyje vykusiuose renginiuose (dainų šventėse, konkursuose, konferencijose, festivaliuose, varžybose), kurie nebuvo numatyti darbo sutartyje, negavo kito apdovanojimo, už darbą nebuvo atlyginta;

39.4. už mokinių paruošimą ir sėkmingą valstybinių brandos egzaminų išlaikymą (86–100 balų);

39.5. už kryptingą ir rezultatyvią pagalbą mokiniams, siekiant ir užtikrinant jų individualią mokymosi pažangą bei aukštesnius mokinių mokymo (si) bei kitu pasiekimus;

39.6. už metodinių ir dalykinių leidinių parengimą, pranešimus rajono ir šalies metodinėse bei dalykinėse konferencijose, straipsnius spaudoje, naujų darbo formų, metodų ir kitokių inovacijų ugdymo procese taikymą bei gerosios patirties sklaidą;

39.7. už tarptautinių, respublikinių ir savivaldybės lygmens projektų, konkursų, konferencijų, vasaros darbo ir poilsio stovyklų, istorinę ir rezistencinę atmintį puoselėjančių renginių, gerosios patirties sklaidos, kvalifikacijos tobulinimo seminarų organizavimą bei vykdymą;

39.8. už atliktas svarbias užduotis ir pavedimus iš anksto nesuplanuotomis, nenumatytais ar sudėtingomis aplinkybėmis (padidėjus darbų krūviui, prasidėjus epidemijai, ekstremaliai situacijai ir pan.);

39.9. už atliktus kitus svarbius ir gimnazijos bendruomenei reikšmingus darbus, kurie prisidėjo prie gimnazijos bendrų rezultatų ir darbo kultūros gerinimo, gimnazijos tradicijų puoselėjimo, įstaigos įvaizdžio kūrimo, gimnazijos veiklų ir pasiekimų viešinimo, paramos lėšų pritraukimo ir pan.;

39.10. už direktoriaus pavaduotojų, pagalbos mokiniams ir kitų specialistų, mokytojų, raštinės, techninio ir pagalbinio personalo bei kitų darbuotojų ilgametį darbą, iniciatyvumą, pareigingumą;

39.11. už gimnazijos darbuotojų asmeninį indėlį įgyvendinant ir vykdant ilgalaikius bei trumpalaikius direktoriaus iškeltus uždavinius, naujas ir darbo sutartyje bei metiniuose vertinimuose nenumatytas užduotis;

39.12. už direktoriaus pavedimu vykdytą asmeninį gimnazijos ir jos bendruomenės atstovavimą bei dalyvavimą su mokiniais įvairiuose respublikos, savivaldybės ir miesto lygmens renginiuose savaitgaliais arba kitu laisvu nuo darbo bei švenčių metu, jei už tai nebuvo apmokėta kitaip.

40. Sprendimą dėl piniginės išmokos skyrimo ir jos dydžio priima gimnazijos direktorius atsižvelgdamas į darbuotojo veiklos rezultatus, pasiekimus bei kitus nuopelnus ir sutaupytą darbo užmokesčio fondą.

41. Išmoka darbuotojui gali būti nustatoma dviem būdais: skiriant ją procentine išraiška arba skiriant konkrečią sumą (eurais).

42. Darbuotojas neskatinamas, jeigu per paskutinius 6 mėnesius yra padaręs darbo pareigų pažeidimą.

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

43. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas vieną kartą per mėnesį, jeigu darbuotojas nepaprašo kitaip.

44. 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.

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

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

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

48. 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

49. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

49.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų

sumoms;

49.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

49.3. atlyginti žalai, kurių darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

49.4. 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 straipsniai);

49.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

50. 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

51. 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.

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

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

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

55. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų išmokama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

V SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

56. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ (2 priedu) bei atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

57. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (psichologų, socialinių pedagogų, karjeros ugdymo specialistų), gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas turi būti 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.

58. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šiame Apraše nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi kitame Gimnazijos tvarkomajame dokumente (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) ir galioja kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

59. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc., palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijos vykdyti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama (išskyrus įstaigos vadovą).

60. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

60.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

60.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

60.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių, iš kurių ne mažiau kaip 10 didelių ir labai didelių specialiųjų poreikių turintys vaikai;

60.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių ugdymo organizavimą, individualaus ugdymo plano parengimą ir tvarkaraščių sudarymą, jeigu Gimnazijoje ugdomi 10 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

60.1.4. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

60.2. Gimnazijos pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo mokytojams, švietimo pagalbos, ugdymo karjerai specialistams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis dėstantiems (mokinantiems):

60.2.1. lietuvių kalbą ir literatūrą;

60.2.2. anglų kalbą;

60.2.3. vokiečių kalbą;

60.2.4. rusų kalbą;

60.2.5. matematiką;

60.2.6. informacines technologijas (IKT);

60.2.7. istoriją;

60.2.8. pilietiškumo pagrindus;

60.2.9. geografiją;

60.2.10. fiziką;

60.2.11. biologiją;

- 60.2.12. chemiją;
- 60.2.13. daile;
- 60.2.14. muziką;
- 60.2.15. teatrą;
- 60.2.16. tikybą;
- 60.2.17. etiką;
- 60.2.18. fizinį ugdymą;
- 60.2.19. technologijas;
- 60.2.20. gyvenimo įgūdžius;
- 60.2.21. ekonomiką ir verslumą;
- 60.2.22. psichologiją;
- 60.2.23. pasirenkamuosius dalykus;
- 60.2.24. neformalųjį švietimą;
- 60.2.25. psichologui;
- 60.2.26. socialiniam pedagogui;
- 60.2.26. karjeros specialistui.

60.3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami:

60.3.1. mokytojams 2024-2025 m. m. dirbantiems pagal 2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m. pradėtas įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022-08-24 įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (Dm) apskaičiuojamas pagal šią lentelę mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 proc. padidėjimo, išreikšto vienetu dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (Bm) ir padauginus iš 100 proc.: $Dm = (Pm \times 0,2) / Bm \times 100 \text{ proc.}$ Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (Pm) nustatomas pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti;

60.3.2. mokytojams dėl veiklos sudėtingumo, jei jie moko vidutinių arba didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius (pagal mokomuosius dalykus ir savaitinių valandų skaičių per savaitę) – nuo 3 iki 10 procentų (pagal kiekvienais mokslo metais direktoriaus patirtą gimnazijos mokytojų etato sandaros apraše nustatytą procentų dydžių lentelę);

60.3.3. klasės vadovams, jei jų vadovaujamoje klasėje mokosi didelių ir vidutinių specialiųjų poreikių mokinys (mokiniai), kuriam skirta pagalbos mokiniui specialisto priežiūra (pagalba), koeficientas didinamas 5 %;

60.3.4. koeficientas didinamas mokytojams, mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas – nuo 1% iki 8% (pagal kiekvienais mokslo metais direktoriaus patirtą gimnazijos mokytojų etato sandaros apraše nustatytą procentų dydžių lentelę).

60.4. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos koeficientas 1,04 (nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies)). Pavaduotojui ūkiui pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į

vadovaujamo darbo patirtį (metais) ir turimas kompetencijas bei Kauno rajono savivaldybės administracijos kultūros švietimo ir sporto skyriaus rekomendacijas visoms rajono švietimo bei ugdymo įstaigoms.

60.5. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) bei kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais) ir atsižvelgiant į Kauno rajono savivaldybės administracijos kultūros švietimo ir sporto skyriaus rekomendacijas visoms rajono švietimo bei ugdymo įstaigoms. Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

- 60.5.1. bibliotekininkui;
- 60.5.2. raštinės vedėjui;
- 60.5.3. archyvarui;
- 60.5.4. mokinių duomenų bazės tvarkytojui;
- 60.5.5. kompiuterių įrangos operatoriui;
- 60.5.6. mokinio padėjėjui;
- 60.5.7. vyr. virėjui;
- 60.5.8. virėjui;
- 60.5.9. vairuotojui.

61. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio D lygio darbuotojams:

- 61.1. budėtojai;
- 61.2. pastatų ir sistemų priežiūros darbininkai;
- 61.3. pagalbiniam virtuvės darbininkui;
- 61.4. valytojai;
- 61.5. sargai;
- 61.6. kiemsargiai.

62. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui, pagalbos mokiniams specialistams ir kitiems darbuotojams nustatomas iš naujo pasikeitus teisiniams aktams, darbuotojų pareigybių skaičiui, mokinių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

63. Mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

63.1. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

63.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais“. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

63.3. Gimnazijos darbuotojų veikla gali būti vertinama kaip:

63.3.1. viršijanti lūkesčius;

63.3.2. atitinkanti lūkesčius;

63.3.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

63.3.4. neatitinkanti lūkesčių.

64. Nuo 2025 m. atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kintamoji dalis nenustatoma.

65. Nuo 2025 m. atlikus kasmetinį darbuotojo veiklos vertinimą ir įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas, gali būti didinamas pareiginės algos koeficientas ne mažiau kaip 0,06 dydžio, tačiau jis negali būti didesnis, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 arba

65.1. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas Gimnazijoje (kurios pagal šią Sistemą priskirtos aukštesnei pareigybių grupei), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja 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) arba

65.2. darbuotojui, kurio veikla buvo įvertinta kaip viršijanti lūkesčius gali būti taikomos ir kitos Sistemos nustatytos skatinimo priemonės.

66. Kai darbuotojo veikla atitinka lūkesčius jam pareiginės algos koeficientas nedidinamas, bet jei gimnazija turi sutaupytų lėšų, jis gali būti skatinamas įvairiais kitais teisės aktų ir šios Sistemos nustatytais skatinimo būdais.

67. Pareiginės algos koeficientų dydžiai darbuotojams nustatomi vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, o papildomai įstaigos vadovo nustatomi koeficientų dydžiai (rėžiai) darbuotojams/ direktoriaus pavaduotojam ugdymui po jų kasmetinio vertinimo, atsižvelgiant į jų darbo rezultatus, gimnazijos darbo užmokesčio fonde esančias lėšas bei į Kauno rajono savivaldybės administracijos kultūros, švietimo ir sporto skyriaus bendras rekomendacijas visoms Kauno rajono savivaldybės ugdymo įstaigoms.

68. Konkrečius pareiginės algos koeficiento didinimo dydžius, įvertinęs gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veiklą ir turimas darbo užmokesčio fondo lėšas, įsakymu nustato gimnazijos direktorius.

69. Kai darbuotojo veikla iš dalies atitinka lūkesčius jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau gimnazijos darbuotojui gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

70. Kai gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių:

70.1. direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne

mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

70.2. gimnazijos darbuotojas gali būti perkeliamas į toje pačioje įstaigoje esančias žemesnes pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu jis neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (gimnazijos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas dėl kurių rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

70.3. darbuotojui gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės veiklos gerinimo planas (vadovas šį planą pateikia darbuotojui pasirašytinai susipažinti). Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

71. Gimnazijos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Gimnazijos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Gimnazijos direktorius padaro išvadą, kad Gimnazijos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Gimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį Gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimą.

72. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti Gimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams. Šis sprendimas galioja iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

VI SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

73. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 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 ir Gimnazijos metiniais ugdymo planais.

74. Konkreči mokytojo darbo krūvio sandara kiekvienais mokslo metais yra tvirtinama Kauno r. Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos mokytojų etato krūvio sandaros apraše (priedas Nr. 1), kuris yra šios Sistemos sudėtinė dalis.

75. Gimnazijos mokytojų etato krūvio sandaros apraše yra numatytos konkrečios valandos ugdomajai veiklai planuoti, pamokų pasiruošimui, darbų taisymui, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimui, profesiniam tobulėjimui, veiklų bendruomenei sritimis ir valandomis.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams bei mokinių ir klasių (grupių) komplektų skaičiui, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

77. Darbo apmokėjimo sistemos aprašas derinamas konsultuojantis su Gimnazijos darbo tarybos arba mokytojų profesinės sąjungos (ų) pirmininkais.

78. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia Sistema yra supažindinami per elektroninį paštą arba per elektroninį TAMO dienyną ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

79. Darbo apmokėjimo sistemos aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

80. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

81. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimosi su jų atstovais procedūros, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

..... Algis Juozulynas Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos darbo tarybos pirmininkas	 Algimantas Bukauskas Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos profesinės organizacijos pirmininkas, (Lietuvos švietimo darbuotojų profesinė sąjunga)	 Violeta Marija Vėjelytė Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos švietimo ir mokslo profesinės sąjungos pirmininkė, (Lietuvos švietimo ir mokslo profesinė sąjunga)
2025-.....-.....	2025-.....-.....	2025-.....-.....