



**VILNIAUS „LAISVĖS“ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVIRTINIMO**

2023 m.

d. Nr. V- (1.3E)

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi ir atsižvelgdama į 2023 m. rugpjūčio 28 d. darbo tarybos pritarimą:

1. T v i r t i n u Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. L a i k a u netekusia galios Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, patvirtintą 2022 m. rugsėjo 13 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-159 (1.3E).

Laikinais einanti direktoriaus pareigas

Jolanta Gutauskaitė-Janulevičienė

PATVIRTINTA  
Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos  
direktoriaus 2023 m. rugpjūčio \_\_\_\_ d.  
įsakymu Nr. V-\_\_\_\_(1.3E)

## **VILNIAUS „LAISVĖS“ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

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

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos, premijos:

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

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

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

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

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

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

### **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

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

5. 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.

6. 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.

7. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji

mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

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

10. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: rūbininkas, budėtojas – sargas, valytojas, kiemsargis.

## **II SKIRSNIS**

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

11. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. istorijos mokytojo), už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulyguus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

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

## **III SKIRSNIS**

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

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

16. 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.

17. Darbo laiko apskaita tvarkoma nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

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

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

20. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Biudžetinei įstaigai „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

## **IV SKIRSNIS**

### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

21. 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.

22. 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.

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

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

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

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

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

26.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis;

26.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

27. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

28. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

28.1. 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;

28.2. 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;

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

29. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

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

32. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

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

33. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu

darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

34. 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.

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

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

37. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui įteikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę. Atsiskaitymo lapelį iš raštinės darbuotojo atsiima pats darbuotojas.

38. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo. Pažymą apie darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį rengia Biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“. Gimnazija neatsako už pažymos parengimo trukmę.

## **VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

39. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

39.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

39.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

39.4. 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;

39.5. 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).

40. 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**

41. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

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

### **I SKIRSNIS**

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

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

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

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

46. Gimnazijoje patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

46.1. Gimnazijos direktorius:

46.1.1. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

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

46.1.3. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, Vilniaus miesto mero sprendimu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

46.1.3.1. didinamas 5-10 proc., jei Gimnazijos direktorius atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

46.1.3.2. didinamas 5-10 proc., jei gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

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

46.1.4. Jeigu Gimnazijos direktoriaus veikla atitinka du ir daugiau 47.1.3. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

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

46.1.6. atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos rezultatus, Vilniaus miesto mero sprendimu skiriamas priedas (dydis procentais).

46.2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

46.2.1. Gimnazijos direktorius direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

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

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

46.2.3.1. didinamas 5 proc., jei Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

46.2.3.2. didinamas 5 proc. jeigu Gimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

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

46.2.5. Išnykus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dėl veiklos sudėtingumo didinimo sąlygai, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas mažinamas be raštiško darbuotojo sutikimo.

46.2.6. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui darbo krūvis ir pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomi mokslo metams (t. y. nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. iki kitų metų rugpjūčio 31 d., atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 d.).

46.3. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

46.4. Mokytojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (atsižvelgiant į gimnazijai skirtas lėšas), nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

46.4.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

46.4.2. anglų kalbos mokytojui;

46.4.3. vokiečių kalbos mokytojui;

46.4.4. rusų kalbos mokytojui;

46.4.5. matematikos mokytojui;

46.4.6. informacinių technologijų mokytojui;

46.4.7. istorijos mokytojui;

46.4.8. pilietinės visuomenės pagrindų mokytojui;

46.4.9. geografijos mokytojui;

46.4.10. fizikos mokytojui;

46.4.11. biologijos mokytojui;

46.4.12. chemijos mokytojui;

46.4.13. dailės mokytojui;

46.4.14. muzikos mokytojui;

46.4.15. katalikų tikybos mokytojui;

46.4.16. etikos mokytojui;

46.4.17. fizinio ugdymo mokytojui;

46.4.18. technologijų mokytojui;

46.4.19. žmogaus saugos mokytojui;

46.4.20. ekonomikos mokytojui;

46.4.21. psichologijos mokytojui;

46.4.22. neformaliojo švietimo mokytojui.

46.5. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

46.5.1. didinami mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius: nustatyti 1-9 atvejai per savaitę – 1 proc., 10-20 atvejų – 3 proc., 21-25 atvejai – 5 proc., 26-30 atvejų – 7 proc., 31 ir daugiau atvejų – 9 proc.

46.5.2. didinami 3 proc. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

46.5.3. didinami 3 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo

programas;

46.5.4. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 46.5 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

46.5.5. Trumpalaikio mokymo namuose atveju mokama už faktiškai dirbtas valandas mokymo namuose laikotarpiu pagal Gimnazijos direktoriaus įsakymą;

46.5.6. Jei trumpalaikis mokymas namuose vyksta Gimnazijos patalpose, mokytojams pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo nėra didinamas;

46.6. Išnykus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dėl veiklos sudėtingumo didinimo sąlygai, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas mažinamas be raštiško darbuotojo sutikimo.

46.7. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu – 30 val./metus.

46.8. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, skyrimo kriterijai:

46.8.1. jei mokytojas turi 1-10 kontaktinių valandų per savaitę, skiriama 15 val./metus;

46.8.2. jei mokytojas turi 11 ir daugiau kontaktinių valandų per savaitę, skiriama 30 val./metus.

46.9. Veiklos mokyklos bendruomenei:

46.9.1. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei – 126 val./metus (jei mokytojas turi 13 ir daugiau kontaktinių valandų per savaitę), 94 val./metus (jei mokytojas turi 1-12 kontaktinių valandų per savaitę); išskirtiniais atvejais (mokytojui prašant) valandos derinamos individualiai;

46.9.2. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

46.9.2.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

- dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas – VGK nariams, karjeros grupės nariams - 42 val./metus; kitų grupių nariams mokama pagal faktą;
- dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas – metodinių grupių pirmininkams 42 val./metus; vadovavimas Metodinei tarybai – 42 val./metus; Gimnazijos tarybos nariams – 21 val./metus; Darbuotojų atstovavimas – 21 val./metus; atestacinė komisija – 6 val./metus.
- mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose - mokama pagal faktą;
- mokyklos informacinių technologijų diegimas (Steam) – 21 val./metus, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas – Facebook ir Instagram paskyrų administravimas, Office 365 administravimas; Excel skaičiuoklių kūrimai; mokymai – mokama pagal faktą;

46.9.2.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

- bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose – mokama pagal faktą;
- mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas – 21 val./metus;
- mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas – mokama pagal faktą;
- dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas – mokama pagal faktą;



- informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje – 84 val./metus (jei mokytojas turi 11 ir daugiau kontaktinių valandų per savaitę), 42 val./metus (jei mokytojas turi 1-10 kontaktinių valandų per savaitę); tvarkaraščio rengimas/keitimas - mokama pagal faktą;
- edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra - 21 val./metus;

#### 46.9.2.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

- pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas - mokama pagal faktą;
- kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje - mokama pagal faktą;

#### 46.9.2.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

- brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas: PUPP lietuvių k. ir matematikos mokytojams – 20 val./metus; kalbos lygio nustatymas – mokama pagal faktą, tarpinių VBE vertinimas – mokamas pagal faktą;
- mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas - mokama pagal faktą;
- mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas - mokama pagal faktą.

#### 46.9.2.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

- edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose - mokama pagal faktą;
- olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas - mokama pagal faktą;
- mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. - mokama pagal faktą;
- mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas – už karjeros ugdymą atsakingiems asmenims.

46.9.3. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų - mokama pagal faktą.

46.10. Mokytojo darbo krūvis ir pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomi mokslo metams (t. y. nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. iki kitų metų rugpjūčio 31 d.), atsižvelgiant į iki einamųjų metų rugsėjo 6 d. patvirtintus Mokinių registro duomenis.

46.11. Susitarimas dėl konkretaus mokytojo darbo krūvio sandaros sudaromas individualiai su kiekvienu mokytoju, laikantis pavyzdinio mokytojo darbo krūvio sandaros projekto, suderinto su Darbo taryba. Gimnazijos direktorius išimtiniais atvejais (mokytojui prašant) gali derinti išskirtinę mokytojo darbo krūvio sandarą.

46.12. pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (atsižvelgiant į gimnazijai skirtas lėšas), nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

- 46.12.1. socialiniam pedagogui;
- 46.12.2. specialiajam pedagogui;
- 46.12.3. logopedui;
- 46.12.4. psichologui;

46.13. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

46.13.1. didinami 5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose;

46.13.2. gali būti didinami 15 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei;

46.14. Išnykus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dėl veiklos sudėtingumo didinimo sąlygai, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas mažinamas be raštiško darbuotojo sutikimo.

46.15. Pagalbos mokiniui specialistams darbo krūvis ir pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomi mokslo metams (t. y. nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. iki kitų metų rugpjūčio 31 d.), atsižvelgiant į iki einamųjų metų rugsėjo 6 d. patvirtintus Mokinių registro duomenis. Darbo krūvis ir pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas tikslinami einamųjų metų I ketvirtį, atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų sausio 1 d. ir skiriamą finansavimą.

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

46.16.1. neformaliojo švietimo organizatoriui;

46.16.2. karjeros konsultantui;

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

46.18. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.

46.19. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 ir 4 priedais. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (ne mažiau kaip pastoviosios dalies koeficientų vidurkis, atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas) mokamas:

46.19.1. bibliotekininkui;

46.19.2. sekretoriui;

46.19.3. techninių (IT) mokymo priemonių specialistui;

46.19.4. informacinių technologijų specialistui;

46.19.5. laborantui;

46.19.6. pastatų prižiūrėtojui;

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

46.20.1. valytojui;

46.20.2. rūbininkui;

46.20.3. kiemsargiui;

46.20.4. budėtojui - sargui;

47. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis), darbininkų (D lygis) darbo krūvis tikslinamas einamųjų metų I ketvirtį, atsižvelgiant į Vilniaus miesto savivaldybės skiriamą finansavimą.

48. 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.

49. 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.

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

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

51.1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

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

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

52. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

53. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

54. Visi Gimnazijos 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.

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

---

PRITARTA

Darbo tarybos 2023 m. rugpjūčio 28 d. protokolu Nr. DT-1

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Vilniaus „Laisvės“ gimnazija, Darželio g. 2/15,11005 Vilnius
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl darbo apmokėjimo sistemos tvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-08-29 Nr. V-133(1.3E)
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0, GEDOC
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	JOLANTA,GUTAUSKAITĖ-JANULEVIČIENĖ, Laikinai einanti direktoriaus pareigas
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-08-29 13:01:50
<b>Parašo formatas</b>	Parašas, pažymėtas laiko žyma
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2023-08-29 13:02:27
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-03-19 - 2028-03-17
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	MONIKA,ZORYTĖ, Sekretorė (archyvarė)
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-08-29 13:29:07
<b>Parašo formatas</b>	Trumpalaikis skaitmeninis parašas, kuriame taip pat saugoma sertifikato informacija
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-09-26 - 2026-09-25
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	EgoEDocs, versija v. 3.04.02
<b>El. dokumento įvykius aprašantys metaduomenys</b>	
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	El. dokumentas atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja. Tikrinimo data: 2023-10-20 08:51:37
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2023-10-20 atspausdino Monika Zorytė
<b>Paieškos nuoroda</b>	