

PATVIRTINTA
Pakruojo r. Linkuvos gimnazijos direktoriaus
2024 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. V-41-(1.6.)

PAKRUOJO R. LINKUVOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo r. Linkuvos gimnazijos (toliau – gimnazijos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, darbo užmokesčio sandarą bei pareiginės algos nustatymą.

2. Pagrindinės vartojamos sąvokos:

2.1. Darbuotojas – asmuo, dirbantis gimnazijoje pagal sudarytą darbo sutartį;

2.2. Mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

2.3. Pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

2.4. Sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialiųjų poreikių;

2.5. Darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį – darbuotojo pareiginė alga, priemokos, skatinimo išmokos.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

Pareigybių lygiai

3. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

Pareigybių grupės

4. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. direktoriaus pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

4.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

4.2.1. mokytojų, ikimokyklinio ugdymo mokytojų, specialiųjų pedagogų, logopedų, socialinio pedagogo, pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

4.2.2. psichologo pareigybė priskiriama specialistų A1 lygio pareigybių grupei;

4.2.3. bibliotekininko, kompiuterių sistemų inžinieriaus, raštinės administratoriaus pareigybės priskiriamos specialistų B lygio pareigybių grupei;

5. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui: mokytojo padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, laborantas, vairuotojas, vyr. virėjas, virėjas, kūrikas, elektromonteris;

6. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai): virtuvės darbininkas, darbininkas, valytojas, kiemsargis.

Darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai

7. Gimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, neviršydamas rajono tarybos sprendimu patvirtinto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

8. Pareigybių sąraše nurodoma :

8.1. Pareigybės pavadinimas;

8.2. Pareigybės grupė;

8.3. Pareigybės lygis;

8.4. Pareigybės kodas pagal profesijų klasifikatorių;

8.5. Finansavimo šaltinis:

8.5.1. Mokymo lėšos (ML);

8.5.2. Savivaldybės biudžeto lėšos (BL).

- 8.6. Pareiginės algos koeficientas;
- 8.7. Pareigybių skaičius;
- 8.8. Pareiginė alga (kiekvienai pareigybei);
- 8.9. Pareiginės algos kintamoji dalis.
- 8.10. Priemokos dydis;

9. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius nustatomas, atsižvelgiant į:

9.1 pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

a) jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarką, taip pat pagal Pakruojo r. savivaldybės papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

b) jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato Pakruojo r. savivaldybė;

9.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

a) jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkoje nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį;

b) jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) nustatomos ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos;

c) kitos darbo apmokėjimo sąlygos aptariamos šioje darbo apmokėjimo sistemoje.

10. Direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus pagal patvirtintas metodikas, kuriose nurodyta:

- 10.1. pareigybės grupė;
- 10.2. pareigybės pavadinimas;
- 10.3. konkretus pareigybės lygis;

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

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema

11. Darbo užmokestį sudaro:

11.1. pareiginė alga;

11.2. priemokos;

11.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

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

11.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais), atsižvelgiant į darbuotojo praėjusių metų veiklos vertinimą ir gimnazijos turimas lėšas darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

12. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso (toliau – DK) 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka:

12.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

12.2. už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

12.3. už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

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

12.5. darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš 12.1–12.4 papunkčiuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko;

12.6. už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, nurodytas Darbo kodekso 139 straipsnio 4 dalyje;

12.7. už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

13. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

14. Kitos darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos šioje darbo apmokėjimo sistemoje, kuri prieinama visiems darbuotojams susipažinti. Keičiant darbo apmokėjimo sistemą vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Pareiginė alga

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

16. Darbuotojų, išskyrus D lygio pareigybes, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais, kurie negali viršyti gimnazijos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – įstatymas) 1 priede.

17. Darbuotojų, išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui, direktoriaus pavaduotoją ūkiui, Pašvitinio pradinio ugdymo skyriaus vedėją, mokytojus, auklėtojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, pareiginės algos koeficientas, viršijantis įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatomas pagal 1 ir 2 priedus, atsižvelgiant į dydžio nustatymo kriterijus:

17.1. B lygio specialistų:

17.1.1. bibliotekininko – dėl darbo, susijusio su priskirtų informacinių sistemų ir darbo vietų priežiūra, aprūpinimu vadovėliais, mokymo priemonėmis, vadovėlių fondo apskaitos vykdymu;

17.1.2. raštinės administratoriaus – aukštas atsakomybės lygis, veikla susijusi su bylų apyrašų, dokumentacijos plano rengimu ir derinimu su Lietuvos vyriausiojo archyvo tarnyba;

17.1.3. kompiuterinių sistemų inžinieriaus – aukštas atsakomybės lygis, darbuotojo veikla susijusi su skaitmeninių mokymo priemonių ir aplinkų higiena bei apsauga;

17.2. C lygio (kvalifikuotų darbuotojų):

17.2.1. ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo – veikla susijusi su pagalbos teikimu mokytojui ikimokyklinio amžiaus grupėje, prižiūrimų vaikų gyvybės ir sveikatos apsauga, mokytojo veiklos šešėliavimu;

17.2.2. mokytojo padėjėjo – veikla susijusi su pagalba mokiniams, turintiems vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, savarankiškai dalyvauti ugdyme ir

popamokinėje veikloje, užtikrinant saugumą ir užimtumą ugdymo procese, mokytojo veiklos šešėliavimu;

17.2.3. laboranto – aukštas atsakomybės lygis, darbuotojo veikla susijusi su gamtos mokslų laboratorijos įrengimų bei priemonių priežiūra, cheminių medžiagų tinkamu laikymu, žymėjimu, naudojimu bei inventorizacija ir kt.;

17.2.4. vairuotojo – aukštas atsakomybės lygis, veikla susijusi su saugiu mokinių vežimu į paskirties vietą, autobuso techninio aptarnavimo atlikimu, laiku pildomais kelionės dokumentais ir kt.;

17.2.5. vyr. virėjo – aukštas atsakomybės lygis, veikla susijusi su materialine atsakomybe, darbo apskaita ir kalkuliacija, technologinio proceso organizavimu, įrengimų panaudojimu pagal paskirtį, jų saugią eksploataciją, gaminamos produkcijos kokybę, dokumentų rengimą ir kt.;

17.2.6. virėjo (Linkuvos gimnazijoje) – veiklos apimtis didesnė (atsižvelgiant į mokinių skaičių), lyginant su kitais analogiškas funkcijas atliekančiais kvalifikuotais darbuotojais, veikla susijusi su virtuvės įrangos saugiu ir tvarkingu eksploatavimu, kokybišku patiekalų ruošimu, saugiu produktų laikymu ir kt.;

17.2.7. virėjo (Pašvitinio pradinio ugdymo skyriuje) – veikla susijusi su virtuvės įrangos saugiu ir tvarkingu eksploatavimu, kokybišku patiekalų ruošimu, saugiu produktų laikymu ir kt.;

17.2.8. kūriko – veikla, reikalaujanti specialių žinių, susijusi su teisingu ir saugiu katilų eksploatavimu, reikalaujanti fizinės jėgos ir kt.;

17.2.9. elektromonterio – veikla, reikalaujanti specialaus išsilavinimo ir žinių, susijusi su priskirto elektros ūkio techniniu tvarkingumu ir funkcionavimu, elektros energijos apskaitos ir techninės dokumentacijos rengimu, darbuotojų saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų vykdymu ir kt.

18. Direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos koeficientas šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatomas pagal 4 priedą.

19. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

20. A1 lygio pareigybių (psichologo) pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

21. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal šioje darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato direktorius.

22. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal šios sistemos nuostatas, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo

pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, Pašvitinio pradinio ugdymo skyriaus vedėjo, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara

23. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga nustatoma pagal šios sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

24. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginė alga nustatoma pagal šios sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

25. Pašvitinio pradinio ugdymo skyriaus vedėjo pareiginė alga nustatoma pagal šios sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

26. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

27. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

28. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

29. Pagalbos mokiniui specialistams už budėjimą pertraukų metu, administratoriaus (sekretoriaus) funkcijų atlikimą vaiko gerovės komisijoje, gimnazijos taryboje, mokytojų taryboje, metodinėje taryboje, vadovaujantiems mokinių kūrybiniais darbams (už kiekvieną darbą atskirai) pareiginės algos koeficientas didinamas 1 %.

30. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų, auklėtojų) darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šios sistemos 3 priede.

Priemokos

31. Darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

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

31.1.1. už vadovėlių ir skaitmeninių mokymo priemonių fondo tvarkymą, už kopijavimo ir skenavimo paslaugų teikimą bibliotekoje skiriama 10 proc. priemoka;

31.1.2. už nemokamo maitinimo organizavimą, apskaitą ir kontrolę skiriama 10 proc. priemoka;

31.1.3. už Pašvitinio pradinio ugdymo skyriaus ūkinės dalies koordinavimą skiriama 10 proc. priemoka;

31.1.4. už dokumentų rengimo koordinavimą Pašvitinio pradinio ugdymo skyriuje skiriama 30 proc. priemoka;

31.1.5. už kompiuterinės įrangos priežiūrą Pašvitinio pradinio ugdymo skyriuje skiriama 10 proc. priemoka;

31.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, 1 valandos įkainis skaičiuojamas:

31.2.1. pedagogams: $V=(K*BD) / M / 7,2$ val. (V – vienos valandos įkainis, K – pareiginės algos koeficientas, BD – pareiginės algos bazinis dydis, M – vidutinis mėnesinis atitinkamų metų darbo dienų skaičius, esant 5 darbo dienų savaitei.);

31.2.2. darbuotojams, kurių darbo laikas 8 val. per dieną (už 1 etatą): $V=(K*BD) / M / 8$ val. (V – vienos valandos įkainis, K – pareiginės algos koeficientas, BD – pareiginės algos bazinis dydis, M – vidutinis mėnesinis atitinkamų metų darbo dienų skaičius, esant 5 darbo dienų savaitei.);

31.3. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, skiriama nuo 10 proc. iki 50 proc. priemoka, atsižvelgiant į turimas lėšas ir darbų apimtį;

31.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

31.5. už kitas papildomas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

32. Kiekviena priemoka, nurodyta 31.1, 31.3 ir 31.5 papunkčiuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios sistemos

31.4 papunktyje nustatyta priemoka gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

33. Šios sistemos 31.4 papunktyje nustatyta priemoka neskiriama, jeigu darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose ir įsakymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

34. Priemokos dydį nustato gimnazijos direktorius.

35. Priemokos skiriamos savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl atitinkamų biudžetinių metų savivaldybės biudžeto patvirtinimo (LR Biudžeto sandaros įstatymo 2 straipsnio 18 punktą).

Darbuotojų veiklos vertinimas

36. Vertinama darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

37. Bibliotekininkų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, Pašvitinio pradinio ugdymo skyriaus vedėjo praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos kultūros ministro, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu atitinkamos srities kultūros ir meno darbuotojų, švietimo įstaigų direktorių pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

38. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus), praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

39. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

40. Metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

41. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

41.1. viršijanti lūkesčius;

41.2. atitinkanti lūkesčius;

41.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

41.4. neatitinkanti lūkesčių.

43. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio

vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Gimnazijos direktorius gali taikyti šios sistemos 54 punkto 54.6 ir 54.7 papunkčiuose numatytas skatinimo priemones.

44. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio direktoriaus sprendimu, (pasirinktinai vienas iš šios sistemos 54 punkto 54.1–54.3 papunkčiuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos 54.4 papunktyje numatytos priemonės):

44.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, Pašvitinio pradinio ugdymo skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šios sistemos 3 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

44.2. darbuotojui gali būti taikomos šios sistemos 52 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

44.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes įstaigos darbuotojo pareigas toje pačioje įstaigoje, jei jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jei toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

44.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

45. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

46. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

46.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, Pašvitinio pradinio ugdymo skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

46.2. darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (įstaigos darbuotojas gali

būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas), arba

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

47. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas šios sistemos 48 punkte nustatyta tvarka atliekamas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

47.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

47.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;

47.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus vadovo pavaduotojo) pareigas;

47.4. jei darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

48. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios sistemos 47 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

49. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į jį į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jei įstaigos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

50. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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.

51. Pavaduotojų ugdymui, Pašvitinio pradinio ugdymo skyriaus vedėjo 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.

52. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas.

Skatinimas

53. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotoją į pareigas priimančias gimnazijos direktorius gali skatinti darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka.

54. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

54.1. padėka;

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

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

54.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

54.6. kintamąja dalimi;

54.7. kitomis skatinimo priemonėmis (šventinėmis išmokomis, vienkartinė pinigine išmoka, atlikus ypač svarbias gimnazijos veiklas užduotis ir pan.).

55. Prie šios sistemos 54 punkto 54.2–54.7 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

56. Skatinimo priemonės, numatytos 54 punkto 54.2–54.7 papunkčiuose, galimos priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų.

57. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

Materialinės pašalpos

58. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę

patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

59. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

60. Materialinę pašalpą darbuotojams, skiria gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš gimnazijai skirtų lėšų.

IV SKYRIUS DARBO LAIKAS

61. Pagrindinės vartojamos sąvokos:

61.1. Darbo laikas – bet koks laikas, kuriuo darbuotojas yra darbdavio žinioje ar atlieka pareigas pagal darbo sutartį.

61.2. Darbo laiko norma, tai yra laiko trukmė, kurią darbuotojas vidutiniškai per tam tikrą laikotarpį turi dirbti darbdaviui, kad atliktų pareigas pagal darbo sutartį (neskaitant papildomo darbo ir viršvalandžių), turi būti nustatyta darbo sutartyje.

62. Darbo laiko norma nurodoma darbo valandomis per savaitę, darbo valandomis per dieną ar kitą apskaitinį laikotarpį, nepažeidžiant Darbo kodekso ar kitų darbo teisės normų nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų.

63. Darbuotojų, išskyrus pedagoginius darbuotojus, darbo laiko norma yra keturiasdešimt valandų per savaitę, nebent darbo teisės normos darbuotojui nustato sutrumpintą darbo laiko normą arba šalys susitaria dėl ne viso darbo laiko.

64. Darbuotojams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai (DK 112 straipsnio 5 dalis).

65. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus (DK 112 straipsnio 6 dalis).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai), atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

67. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprastine darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

68. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams įteikiami iki sekančio mėnesio 5 dienos.

69. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos, kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant skirto darbo užmokesčio fondo.

70. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.
