

ELEKTRĖNŲ SAV. VIEVIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų sav. Vievio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Gimnazijos darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kiekvieno jų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, reglamentuoja papildomo apmokėjimo sąlygas ir tvarką.
2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), kitais norminiais teisės aktais.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBĖS APRAŠYMAI

3. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 3.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 3.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas įgytas iki 2009 m. ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti 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 ir (ar) profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
4. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 4.1. Gimnazijos direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.2. Gimnazijos specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.3. Gimnazijos kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 4.4. Gimnazijos darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
5. Gimnazijos direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
6. Gimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
 - 6.1. pareigybės grupė (įstaigos direktorius ir jo pavaduotojas, specialistas, kvalifikuotas darbuotojas, darbininkas);
 - 6.2. pareigybės pavadinimas;
 - 6.3. pareigybės lygis (A, B, C, D);
 - 6.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, t. y. studijų sritis ir kryptis, kvalifikacinis laipsnis ir (ar) profesinė kvalifikacija),

darbo patirtis (profesinė darbo patirtis, direktoriui ir jo pavaduotojams papildomai nurodoma vadovaujamo darbo patirtis (jei tokios reikalaujama), profesinė kvalifikacija (jei reikia), pageidaujama kompiuterinio raštingumo kvalifikacija, reikiamų teisės aktų išmanymas, pageidaujamas užsienio kalbos mokėjimo lygis);

6.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS, JO PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA

7. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

8. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui pareiginė alga nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į Gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

9. 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, 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.

10. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras.

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

12. Vienai mokytojo pareigybei nustatoma darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus. Atostogų darbo valandos į šį skaičių neįskaičiuojamos.

13. Etato dalis skaičiuojama ne iš metinės, o iš savaitinės normos.

14. Gimnazijos mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo švietimo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

15. Nuo 2024 m. sausio 1 d. iki 2024 m. rugpjūčio 31 d. mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi tokie:

(pareiginės algos baziniais dydžiais)

| Kvalifikacinė kategorija | Pareiginės algos koeficientai | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 0,9294 | 0,9328 | 0,9408 | 0,9580 | 0,9878 | 0,9912 | 0,9970 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 0,9981 | 1,0005 | 1,0016 | 1,0073 | 1,0096 | 1,0130 | 1,0210 |

| | | | | | | | |
|------------------------|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Vyresnysis mokytojas | | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Mokytojas metodininkas | | | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |
| Mokytojas ekspertas | | | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

16. Kontaktinės valandos skiriamos:

16.1. bendrojo ugdymo srities (dalyko) ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas;

16.2. neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas;

16.3. mokinių mokymosi pagalbai teikti (konsultacijoms) iš ugdymo planuose numatytų valandų ugdymosi poreikiams tenkinti.

17. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų):

| Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas | Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų | | | Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų | | |
|---|---|-------|---------------|--|-------|---------------|
| | mokinių skaičius klasėje (grupėje) | | | mokinių skaičius klasėje (grupėje) | | |
| | ne daugiau kaip 11 | 12–20 | 21 ir daugiau | ne daugiau kaip 11 | 12–20 | 21 ir daugiau |
| Bendrojo ugdymo programų dalykai | | | | | | |
| Pradinis ugdymas (visi dalykai) | 70 | 75 | 80 | 50 | 55 | 60 |
| Pagrindinis ir vidurinis ugdymas: | | | | | | |
| Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | 62 | 64 | 66 | 42 | 44 | 46 |
| Lietuvių kalba ir literatūra | 74 | 78 | 80 | 54 | 58 | 60 |
| Užsienio kalba | 67 | 70 | 73 | 47 | 50 | 53 |
| Matematika | 70 | 73 | 75 | 50 | 53 | 55 |
| Informacinės technologijos | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| Gamtamokslinis ugdymas | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| Socialinis ugdymas | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| Menai, technologijos, fizinis ugdymas, žmogaus sauga, kiti dalykai | 60 | 62 | 64 | 40 | 42 | 44 |
| Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos | 55 | 60 | 64 | 40 | 42 | 44 |

18. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje: 12–20 mokinių 180 valandų per metus, 21 ir daugiau mokinių 210 valandų per metus.

19. Veiklos Gimnazijos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui 102–502 valandos per metus 1 etatui.

20. Gimnazijos direktorius, suderinęs su Gimnazijos profesinės sąjungos komitetu, įsakymu tvirtina veiklų, skirtų Gimnazijos bendruomenei, sąrašą. Šis sąrašas neskelbiamas viešai.

21. Gimnazijos mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami (Gimnazijai turint lėšų) 1–15 procentų:

21.1. mokytojams, dirbantiems klasėse, kuriose ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius. Procentai skiriami taip:

21.1.1. Lietuvių kalba ir literatūra, matematika:

| | |
|----------------------|---------|
| 1 mokinys | 2 proc. |
| 2–3 mokiniai | 4 proc. |
| 4–6 mokiniai | 6 proc. |
| 7 ir daugiau mokinių | 8 proc. |

21.1.2. Užsienio kalba, chemija, fizika, istorija, biologija, geografija:

| | |
|-----------------------|---------|
| 1–2 mokiniai | 2 proc. |
| 3–5 mokiniai | 4 proc. |
| 6–10 mokiniai | 6 proc. |
| 11 ir daugiau mokinių | 8 proc. |

21.1.3. Ekonomika, informacinės technologijos, dorinis ugdymas, pilietiškumo pagrindai, technologijos, dailė, muzika, fizinis ugdymas, žmogaus sauga:

| | |
|-----------------------|---------|
| 1 mokinys | 1 proc. |
| 2–5 mokiniai | 2 proc. |
| 6–10 mokiniai | 4 proc. |
| 11 ir daugiau mokinių | 6 proc. |

21.2. 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 programą. Procentai skiriami taip:

21.2.1. lietuvių kalba ir literatūra, matematika:

| | |
|----------------------|----------|
| 1 mokinys | 4 proc. |
| 2 mokiniai | 8 proc. |
| 3 mokiniai | 12 proc. |
| 4 ir daugiau mokinių | 15 proc. |

21.2.2. užsienio kalba, chemija, fizika, istorija, biologija, geografija:

| | |
|----------------------|---------|
| 1 mokinys | 2 proc. |
| 2 mokiniai | 4 proc. |
| 3 mokiniai | 6 proc. |
| 4 ir daugiau mokinių | 8 proc. |

21.2.3. ekonomika, informacinės technologijos, dorinis ugdymas, pilietiškumo pagrindai, technologijos, dailė, muzika, fizinis ugdymas, žmogaus sauga:

| | |
|----------------------|----------|
| 1 mokinys | 1 proc. |
| 2 mokiniai | 2 proc. |
| 3 mokiniai | 3 proc. |
| 4 ir daugiau mokinių | 4 proc.“ |

21.3. pareiginės algos koeficientas didinamas mokytojams už individualias konsultacijas mokiniams, kuriems skirtas lovos režimas gimnazijos Abromiškių sanatorijos skyriuje: už 0,15 savaitinės pamokos – 1 proc.; už 0,30 savaitinės pamokos – 2 proc.; už 0,45 savaitinės pamokos – 3 proc.; už 0,60 savaitinės pamokos – 4 proc.; už 0,75 savaitinės pamokos – 5 proc.;

- 21.4. dirbantiems klasėse, kuriose 31 ir daugiau mokinių (jeigu atvyksta į gimnaziją mokslo metų eigoje);
- 21.5. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos skirtas mokymas namuose.
22. Mokytojams susirgus pagal galimybes organizuojamas pavadavimas:
- 22.1. skiriamas pavaduojantis mokytojas arba laikinai priimamas mokytojas (to dalyko specialistas);
- 22.2. jeigu mokytojas pavaduoja sujungdamas grupes (užsienio kalbos, technologijų ir informacinių technologijų), jam mokama 50 procentų valandinio atlygio;
- 22.3. visas darbo užmokestis už pavaduojamas pamokas (pasiruošimą pamokoms, darbų tikrinimą ir kt.) skiriamas tiems mokytojams, kurie pavaduoja laisvu nuo pamokų metu ir kai mokytojas serga ne ilgiau kaip mėnesį;
- 22.4. jeigu mokytojas serga ilgiau kaip mėnesį, tai pavaduojančiam mokytojui pamokos užtarifikuojamos.

IV SKYRIUS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ IR DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTAI

23. Nustatomi tokie biudžetinių įstaigų vadovų ir darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

| Eil. Nr. | Pareigybė | Pareigybės lygis | Minimalūs pareiginės algos koeficientai | Vidutiniai pareiginės algos koeficientai | Maksimalūs pareiginės algos koeficientai |
|----------|---|------------------|---|--|--|
| 1. | Biudžetinės įstaigos vadovas | | 1,29 | 2,64 | 3,98 |
| 2. | Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas | | 1,04 | 1,69 | 2,33 |
| 3. | Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams) | A | 0,88 | 1,53 | 2,18 |
| | | B | 0,83 | 1,34 | 1,84 |
| 4. | Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas | A | 0,83 | 1,47 | 2,10 |
| | | B | 0,72 | 1,2 | 1,68 |
| 5. | Specialistas | A | 0,67 | 1,39 | 2,1 |
| | | B | 0,62 | 1,09 | 1,56 |
| 6. | Kvalifikuotas darbuotojas | C | 0,57 | 0,91 | 1,25 |

24. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 1) pareiginė alga;
 - 2) priemokos;
 - 3) pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;
 - 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.
25. Kintamoji dalis nenustatoma nuo 2024 m. kovo 1 d. Iki šio laikotarpio buvusi kintamoji dalis įskaičiuojama į darbuotojo tarifinio atlygio koeficientą.

V SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

26. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminių padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

27. Bazinis ir esminis veiksmingos Darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

28. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstantų profesijų sąrašė arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

29. Nustatoma įstaigos vidinių pareigybių lygių struktūra, kurioje aukščiausias lygis yra 10, priskiriamas vadovui, žemiausias yra 1, priskiriamas darbininkui. Grupavimas į pareigybių lygius atliekamas:

1) vidinio palyginimo tarpusavyje būdu – pagal sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrimo grandinėje, t. y. vaidmenį realizuojant įstaigos misiją. Grupuojama pagal darbo turinio skirtumus, konkrečių pareigybių numatomus gebėjimus išpildyti pareigybeje numatytus reikalavimus, t. y. unikalią darbuotojo kompetenciją ir rezultatus.

| Eil. Nr. | Pareigybių lyginimo kriterijai | Sąlyginės skalės (nuo ↔ iki) aprašas |
|----------|---|---|
| 1. | Kokybiškam (tinkamam) darbo atlikimui reikalingos profesinės žinios ir patirtis | instrukcijų supratimas darbo eigoje ↔ mokslo/profesinės disciplinos ekspertiškumas nacionaliniame ar tarptautiniame lygmenyje |
| 2. | Veiklos planavimo, organizavimo, integravimo laikotarpis ir aprėptis | savo paties veikla trumpame laikotarpyje ↔ didelės komandos ar įstaigos veikla ilgame laikotarpyje |
| 3. | Bendravimo ir bendradarbiavimo ratas ir pobūdis, reikalingas realizuoti pareigybei keliamus tikslus | informacijos perdavimas kolegoms ↔ darbas su kintančiomis išorinėmis suinteresuotomis šalimis, siekiant jų įsitraukimo ir motyvacijos |
| 4. | Pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnis | didelę dalį darbo veiklos reglamentuoja vidiniai ar nedidelis skaičius išorinių dokumentų ↔ didžiąją darbo dalį sudaro naujų precedentų ir reglamentų kūrimas neapibrėžtose situacijose |
| 5. | Atsakomybė už žmones | neturi pavaldinių ↔ kuruoja, konsultuoja kitus kolegas ↔ vadovauja stambiam padaliniui ar įstaigai |
| 6. | Pareigybės darbo rezultato ar kuruojamos srities įtaka įstaigos misijos realizavimui | kuria rezultatus, kurie yra tarpinė informacija ar paslaugos kitiems darbuotojams ↔ kuruoja įstaigos misijai realizuoti kritišką sritį |

| Įstaigos vidinis pareigybės lygis | Vadovai | Padalinys 1 | Padalinys 2 | Administracija | Įstaigos vidinis pareigybės lygis |
|-----------------------------------|--|---|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| 10 | Įstaigos vadovas | | | | 10 |
| 9 | Vedėjas (didelis skyrius) Vedėjas (teisėkūra) | | | | 9 |
| 8 | Vedėjas (mažas skyrius) Grupės vadovas Patarėjas (kuruojantis sritį su priskirtais darbuotojais) | | | | 8 |
| 7 | Patarėjas (plati sritis) | Patarėjas (patyręs) | | Komunikacijos vadovas | 7 |
| 6 | Patarėjas (siaura sritis) | Patarėjas (standartinis) | Patarėjas Vyriausiasis specialistas | | 6 |
| 5 | | Vyriausiasis specialistas | | Personalo specialistas | 5 |
| 4 | | Vyresnysis specialistas (išmano visas sritis) | | Administratore (vadovų) | 4 |
| 3 | | Vyresnysis specialistas (rutina) | Specialistas | Administratore | 3 |
| 2 | | | | Ūkio darbuotojas | 2 |
| 1 | | | | Valytojas | 1 |

arba

2) analitiniu – ekspertiniu būdu. Pareigybės vertinamos, naudojant tam tikrus kriterijus, kurie turi kiekybines skales.

30. Įstaigos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

30.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (žymiai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos);

30.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra įstaigoje.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

31. Įstaigoje nustatomos tokios pareigybių grupės:

31.1. Direktorius;

31.2. Direktoriaus pavaduotojai;

31.3. Struktūrinių padalinių vadovai;

31.4. Kiti specialistai;

31.5. Kvalifikuoti darbuotojai;

31.6. Darbininkai.

32. Kiekviena grupė dalinama į pogrupius pagal vidinius lygius.

33. Kiekviename lygyje nustatomas koeficientų intervalas pagal profesinį stažą.

34. Pareigybės koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į darbuotojo specifinius įgūdžius.
35. Konkurso į pareigybę skelbimas:
- 35.1. Konkursas skelbiamas tik į neužimtas vietas arba kai tiksliai žinomas terminas kada vieta atsilaisvina;
- 35.2. Konkursas skelbiamas įstaigos internetiniame puslapyje, Užimtumo tarnyboje;
- 35.3. Skelbime nurodomas minimalus pareigybės koeficientas.
36. Darbo sutartyje nurodomas darbo apmokėjimo koeficientas:
Kai sudaroma darbo sutartis su konkrečiu darbuotoju – darbo sutartyje nurodomas minimalus pareigybės koeficientas padidintas pagal vidinius kriterijus ir darbuotojo asmeninius įgūdžius ir savybės, reikalingus vykdyti pareigybei priskirtas funkcijas.
37. Darbo sutartyje nurodyto koeficiento keitimas:
- 37.1. kai keičiasi profesinis stažas;
- 37.2. kai darbuotojo veikla vertinama;
- 37.3. kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai;
- 37.4. kai keičiasi pareigybei priskirtos funkcijos.
38. Apmokėjimo už pavadavimą nustatymas:
- 38.1. jei pavaduojama savo darbo laiku – mokama priemoka 10–20 procentų nuo nustatyto pareiginio atlyginimo;
- 38.2. jei pavaduojama savo poilsio laiku – mokama dvigubai kaip už darbą poilsio metu arba sutariama dėl papildomo darbo pagal pareigybių sąrašą, nustatant minimalų tai pareigybei numatytą koeficientą.
39. Darbuotojo perkėlimas viduje įstaigos į kitas pareigas:
Jei darbuotojas perkeliamas į kitas pareigas, pareiginis koeficientas keičiamas šalių susitarimu. Jei darbuotojas nesutinka dėl mažesnio koeficiento, tai perkėlimas į kitas pareigas vykdomas paliekant sutartą darbo apmokėjimo koeficientą kol darbuotojas dirbs įstaigoje.
40. Darbuotojo perkėlimas į kitą įstaigą:
Jei darbuotojas perkeliamas į kitą įstaigą, jis perkeliamas su numatytu darbo sutartyje pareiginio atlyginimo koeficientu. Kitos išmokos darbuotojui ir apmokėjimas už papildomą darbą neperkeliami.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

41. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.
42. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas gimnazijoje.
43. Darbuotojų veiklą vertina Gimnazijos direktorius.
44. Darbuotojo veiklą gali būti įvertinta taip:
- 1) viršijanti lūkesčius;
 - 2) atitinkanti lūkesčius;
 - 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
 - 4) neatitinkanti lūkesčių.
45. Neeilinis gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:
- 1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su gimnazijos darbuotojo veiklos rezultatais;
 - 2) darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;
 - 3) darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;
 - 4) jeigu gimnazijos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.
46. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai,

išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas gimnazijoje.

VIII SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

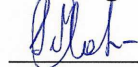
47. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:
- 47.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
 - 47.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
 - 47.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;
 - 47.4. už labai gerą mokinių paruošimą valstybiniams brandos egzaminams, respublikinėms olimpiadoms, konkursams, mokyklų sporto varžyboms;
 - 47.5. už parengtų mokinių dalyvavimą tarptautinėse olimpiadose ir konkursuose;
 - 47.6. už dalyvavimą tarptautiniuose projektuose.
48. Priemoka skiriama Gimnazijos direktoriaus įsakymu, įvertinus Gimnazijos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas.
49. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Patvirtinta Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.
51. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
52. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami žodžiu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje Sistemoje nustatytais principais.

SUDERINTA

Vievio gimnazijos profesinės organizacijos pirmininkė



(Parašas)

Aušra Malinauskaitė-Sidorkina

2024 01 15

(Data)